

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2014**

**Approvazione**

**Centro di Responsabilità 01  
DIREZIONE GENERALE**

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0101</b>	<b>SERVIZI DIREZIONE GENERALE</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Coordinamento e monitoraggio dei programmi e dei processi</b>	Dieci Giuseppe

descrizione attività risultati

- Incontri con i settori per definizione dei programmi di attività;
- Incontri intersetoriali riguardanti temi strategici rientranti nei piani e programmi di mandato;
- Incontri per definizione aspetti connessi a organismi partecipati (società, consorzi, fondazioni, ASP, ecc);
- Partecipazione ad incontri, stesura atti incontri con tutti i CDR, commissioni e collaborazione con il settore Politiche Finanziarie per predisposizione bilancio;
- Coordinamento interno all'ente dell'attività dei settori e dei progetti intersetoriali; formule innovative di risparmio e cultura manageriale: incontri con i settori e predisposizione progetti;
- Rapporti con HERA S.p.A. sui temi della definizione economica dei servizi forniti, in collaborazione coi settori Politiche Finanziarie e Patrimoniali, Ambiente e Protezione Civile, Manutenzione Traffico e Logistica.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Abbati Maurena	No		

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Organi Politici</b>	Dieci Giuseppe

descrizione attività risultati

- Partecipazione alle sedute di Giunta, Commissioni consiliari e Conferenze Capigruppo;
- Attività connesse al ruolo di supporto al Sindaco e alla Giunta.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Malavolta Maurizio	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. sedute della Giunta	31/08/2014	25,00	
N. sedute della Giunta	31/12/2014	41,00	

nr.	titolo attività	risultati	responsabile		
3	<b>Relazioni sindacali</b>		Dieci Giuseppe		
	descrizione attività				
	- Sovrintendenza e coordinamento del sistema delle relazioni sindacali aziendali, personale dirigente e di comparto;				
	- Coordinamento degli adempimenti amministrativi/organizzativi connessi all'applicazione delle normative contrattuali per il personale dirigente e di comparto.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Abbati Maurena	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. incontri sindacali		31/08/2014	9,00	
	N. incontri sindacali		31/12/2014	18,00	
nr.	titolo attività	risultati	responsabile		
4	<b>Sistema direzionale dell'Ente e supporto al Nucleo di Valutazione</b>		Dieci Giuseppe		
	descrizione attività				
	- Predisposizione atti relativi all'assetto dirigenziale dell'Ente;				
	- Stesura atti amministrativi (deliberazione e contratto) per conferimento incarichi dirigenziali a tempo determinato;				
	- Stesura atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, contratti, disposizioni di liquidazione) per conferimento incarichi professionali a supporto dei progetti di ente e/o progetti intersettoriali;				
	- Tenuta fascicoli personali dirigenti;				
	- Gestione trasferte ed autorizzazioni personale dirigente dell'Ente;				
	- Aggiornamento in continuo dell'organigramma dell'Ente;				
	- Attività istruttoria di supporto al Nucleo di Valutazione per la definizione della graduazione delle funzioni dirigenziali e delle posizioni organizzative ("Pesatura posizioni");				
	- Attività istruttoria di supporto al Nucleo di Valutazione per la valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti ("Retribuzione di risultato");				
	- Attività di segreteria del Nucleo di Valutazione (convocazioni, invio materiali, conservazione dei verbali, attività connesse alla liquidazione delle competenze ai componenti).				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Manelli Davide	No			
	Galli Giorgia				
	Abbati Maurena				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede verificate per retribuzione di risultato dirigenti		31/08/2014	35,00	
	N. schede verificate per retribuzione di risultato dirigenti		31/12/2014	0,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. sedute Nucleo di valutazione	31/08/2014	2,00	
N. sedute Nucleo di valutazione	31/12/2014	3,00	

nr.	titolo attività	responsabile
5	<b>Programmi "Contratto di Quartiere II" e PIPERS: attività amministrative e contabili</b>	Dieci Giuseppe
	descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio attività per la realizzazione degli interventi strutturali di riqualificazione urbana previsti dal "Contratto di Quartiere II", dal "Programma Integrato di Promozione di Edilizia Residenziale Sociale e di Riqualificazione Urbana" (PIPERS) e relativi adempimenti;</li> <li>- Supporto amministrativo e contabile al Responsabile Comunale dei Programmi e al Responsabile Unico del Procedimento;</li> <li>- Supervisione, supporto e monitoraggio della realizzazione degli interventi strutturali da parte del soggetto attuatore (Società di Trasformazione Urbana CambiaMo S.p.A.);</li> <li>- Comunicazioni relative agli interventi in fase di realizzazione;</li> <li>- Redazione schede di Monitoraggio e rendicontazioni periodiche da inviarsi alla Regione Emilia-Romagna come previsto dagli Accordi di Programma;</li> <li>- Invio delle richieste di erogazione dei contributi alla Regione e al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti in base allo stato di avanzamento degli interventi.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
No			
indicatore		data	valore previsto
N. schede di monitoraggio "Contratti di Quartiere II" predisposte		31/08/2014	1,00
N. schede di monitoraggio "Contratti di Quartiere II" predisposte		31/12/2014	2,00
N. schede di monitoraggio "PIPERS" predisposte		31/08/2014	1,00
N. schede di monitoraggio "PIPERS" predisposte		31/12/2014	2,00

nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Istituti di Partecipazione</b>	Dieci Giuseppe
	descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività relative all'attuazione degli Istituti di Partecipazione (istanze, petizioni, proposte di deliberazione ad iniziativa popolare, istruttoria pubblica, referendum);</li> <li>- Effettuazione di approfondimenti specifici su tematiche di particolare interesse attraverso ricerche su banche dati di natura giuridica.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Del Sazio Rosanna	No		

nr.	titolo attività	risultati	responsabile	
7	<b>Bilancio di Settore</b>		Manelli Davide	
	descrizione attività			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto Direttore Generale per Bilancio di previsione, variazioni di bilancio;</li> <li>- Accertamento entrate;</li> <li>- Verifica stato di disponibilità anno in corso;</li> <li>- Verifica residui attivi e passivi;</li> <li>- Controllo della gestione;</li> <li>- Programmazione incassi e pagamenti;</li> <li>- Assolvimento adempimenti per tracciabilità nei pagamenti.</li> </ul>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Scagliarini Annalisa	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile	
8	<b>Attività di segreteria del Direttore Generale e della Direzione Generale</b>		Dieci Giuseppe	
	descrizione attività			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto attività Direttore Generale: gestione agenda appuntamenti, richieste autorizzazioni e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza;</li> <li>- Archiviazione atti e gestione dell'archivio;</li> <li>- Gestione Posta Elettronica Certificata di settore;</li> <li>- Verifica della documentazione ed assegnazione agli uffici in base alla competenza;</li> <li>- Predisposizione e smistamento della documentazione in formato elettronico e cartaceo agli uffici.</li> </ul>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Abbati Maurena	No		
	Fontana Clara			
nr.	titolo attività	risultati	responsabile	
9	<b>Gestione amministrativa del personale della Direzione Generale</b>		Dieci Giuseppe	
	descrizione attività			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione programma rilevazione automatica delle presenze;</li> <li>- Comunicazioni S.A.R.E;</li> <li>- Anagrafe prestazioni;</li> <li>- Anagrafe tributaria;</li> <li>- Rilevazione bisogni formativi di settore e definizione piano settoriale e trasversale di formazione;</li> <li>- Adempimenti privacy.</li> </ul>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Del Sario Rosanna	No		
	Galli Giorgia			
	Abbati Maurena			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Cartellini mensili presenze personale	31/08/2014	15,00	
Cartellini mensili presenze personale	31/12/2014	14,00	

nr.	titolo attività	responsabile
10	<b>Ufficio Ricerche – ricerche e sondaggi</b>	Dieci Giuseppe
descrizione attività		risultati
Predisposizione del Piano annuale delle Ricerche, in raccordo con i Settori dell'Ente e con soggetti esterni, comprendente:		
- Ricerche di opinione;		
- Misurazione della qualità percepita dai cittadini rispetto ai servizi erogati dall'ente (ricerche di "customer satisfaction");		
- Studi ed approfondimenti.		
Effettuazione delle singole ricerche, sulla base del Piano annuale delle Ricerche, attraverso le seguenti fasi:		
- Progettazione della ricerca e preparazione questionario;		
- Raccolta dei dati (effettuazione delle interviste con modalità telefonica o informatica);		
- Elaborazione dei dati;		
- Restituzione dei dati (presentazioni, rapporti, ecc.).		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Totalmente	- Consorzio "IN&CO" - Ditta selezionata, di volta in volta, per l'effettuazione di indagini telefoniche (qualora si renda necessario)
		procedura di assegnazione
		Procedure in economia.

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. interviste realizzate	31/08/2014	10.114,00	
N. interviste realizzate	31/12/2014	12.414,00	
N. ricerche effettuate	31/08/2014	14,00	
N. ricerche effettuate	31/12/2014	18,00	

nr.	titolo attività	responsabile
11	<b>Ufficio Ricerche – supporto amministrativo e contabile</b>	Dieci Giuseppe
descrizione attività		risultati
Supporto all'attività dell'Ufficio Ricerche, di natura amministrativa e contabile, in particolare attraverso:		
- monitoraggio risorse finanziarie a disposizione, parte entrata e parte spesa;		
- svolgimento procedure di affidamento per l'effettuazione delle indagini telefoniche;		
- predisposizione atti relativi ad accordi con Enti terzi;		
- cura previsioni e rendicontazioni delle attività dell'Ufficio ai fini dell'		

attività di programmazione dell’Ente (DUP, PEG, PDO, ecc.).

oggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Boschetti Luca	No		
indicatore			
N. atti (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione) predisposti a supporto dell’attività di ricerca		31/08/2014	2,00
N. atti (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione) predisposti a supporto dell’attività di ricerca		31/12/2014	3,00

nr.	titolo attività	responsabile
12	<b>Legge 190/2012 “Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell’illegalità” - Attuazione</b>	Dieci Giuseppe
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Affidamento di incarichi esterni: attività di controllo, di verifica dell’insussistenza di precedenti penali per reati commessi da parte dei componenti delle Commissioni;</li> <li>- Acquisizione di servizi di Informazione e Comunicazione-Acquisizione dei servizi complementari- Acquisizione di servizi e forniture per spese di rappresentanza: interventi formativi e monitoraggio dei rapporti con i privati e delle situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi;</li> <li>- Erogazione contributi-Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria ad enti ed associazioni religiose; revisione della modulistica, attività di monitoraggio e formazione degli operatori;</li> <li>- nomine di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni, organismi partecipati e affidamento di incarichi dirigenziali: attività di controllo, monitoraggio e verifica sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del D.lgs 39/2013 (vedi attività 5 CAN 102);</li> <li>- Controllo su organismi partecipati: controlli e sperimentazione del bilancio consolidato (vedi attività 8 CAN 102).</li> </ul>	

oggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Davide Manelli	No		
Vanni Pavesi			
Maria Letizia Zanoli			
Nadia Bisi			
Annalisa Scagliarini			
Vittorio Venturi			
Rosanna del Sario			
Maurena Abbati			
Barbara Righi			

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0102</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Documento Unico di Programmazione (DUP)</b>	Manelli Davide
descrizione attività		
Predisposizione del Documento Unico di Programmazione del triennio, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali, per l'approvazione da parte del Consiglio:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie;</li> <li>- Coordinamento e raccolta del materiale dai settori;</li> <li>- Elaborazione e redazione del documento finale.</li> </ul>		
soggetti coinvolti		esternalizzata
Galli Giorgia		No
Pilolli Cristina		
Rossini Massimo		
indicatore		
N. schede programmi verificate (DUP)		
N. schede programmi verificate (DUP)		
nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Stato di Attuazione dei Programmi</b>	Manelli Davide
descrizione attività		
Predisposizione dello Stato di Attuazione dei Programmi per il Rapporto annuale di Attività e per la ricognizione al 30 settembre, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie;</li> <li>- coordinamento e raccolta del materiale dai settori;</li> <li>- elaborazione e redazione dei documenti finali.</li> </ul>		
soggetti coinvolti		esternalizzata
Galli Giorgia		No
Pilolli Cristina		
Rossini Massimo		
indicatore		
N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi)		
N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi)		

nr.	titolo attività	responsabile		
3	<b>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)</b>	Manelli Davide		
	descrizione attività	risultati		
	Predisposizione del PEG 2014 e del PDO 2014 e attività per la preparazione del PEG 2015: - supporto al Direttore Generale negli incontri di negoziazione sugli obiettivi di PEG; - supporto ai settori nelle fasi di proposta e negoziazione degli obiettivi; - supporto e consulenza agli operatori dei settori per l'utilizzo dei programmi informatici per la gestione del PEG (Pianoweb) e del PDO; - coordinamento e raccolta del materiale pervenuto dai settori; - elaborazione e redazione dei documenti finali per l'approvazione; - collaborazione con i settori Politiche Finanziarie e Patrimoniali e Risorse Umane e Decentramento per la verifica delle compatibilità tra obiettivi e risorse; - analisi e collaborazione con la software house per l'implementazione di modifiche a Pianoweb.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Galli Giorgia	No		
	Pilolli Cristina			
	Rossini Massimo			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede obiettivi verificate (Predisposizione PEG)	31/08/2014	122,00	
	N. schede obiettivi verificate (Predisposizione PEG)	31/12/2014	122,00	
nr.	titolo attività	responsabile		
4	<b>Monitoraggio della gestione del PEG e del PDO</b>	Manelli Davide		
	descrizione attività	risultati		
	- Predisposizione variazioni al PEG e relative deliberazioni di Giunta; - Predisposizione variazioni al PDO e relative determinazioni dirigenziali; - Monitoraggio bimestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi di PEG; - Predisposizione stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività al 31 agosto e al 31 dicembre e relativi report; - Istruttoria per il Nucleo di Valutazione.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Galli Giorgia	No		
	Pilolli Cristina			
	Rossini Massimo			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede obiettivi verificate (stati di avanzamento PEG al 31 agosto e al 31 dicembre)	31/08/2014	154,00	
	N. schede obiettivi verificate (stati di avanzamento PEG al 31 agosto e al 31 dicembre)	31/12/2014	276,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. variazioni di PEG	31/08/2014	1,00	
N. variazioni di PEG	31/12/2014	3,00	

nr.	titolo attività	responsabile
5	<b>Nomine del Sindaco</b>	Manelli Davide
descrizione attività		risultati
Presidio di una delle attribuzioni del Sindaco ex art.50 del T.U. 267/2000:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione scadenzario;</li> <li>- Predisposizione avvisi pubblici per la raccolta delle proposte di candidatura di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;</li> <li>- Verifica sulla insussistenza di cause di inconfondibilità e incompatibilità -</li> </ul>		
Acquisizione relative dichiarazioni e pubblicazione sul sito istituzionale		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione atti di nomina;</li> <li>- Raccolta delle informazioni per aggiornamento fascicoli di Enti, Aziende ed Istituzioni;</li> <li>- Gestione e aggiornamento Albo nominati;</li> <li>- Gestione e aggiornamento candidature ed elenco ufficiale dei revisori dei conti presso Enti Aziende ed Istituzioni;</li> <li>- Gestione procedimento di nomina del Difensore Civico comunale e del Segretario Generale.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Del Sazio Rosanna	No		
indicatore			
N. Atti di nomina		data	valore previsto
		31/08/2014	8,00
N. Atti di nomina		31/12/2014	12,00
N. Avvisi pubblici		31/08/2014	2,00
N. Avvisi pubblici		31/12/2014	3,00
N. Revisori dei Conti		31/08/2014	128,00
N. Revisori dei Conti		31/12/2014	130,00

nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Gestione delle partecipazioni</b>	Manelli Davide
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimenti connessi al ruolo di consegnatario delle azioni (art. 233 T.U. EE.LL. n. 267/2000);</li> <li>- Raccolta delle informazioni per aggiornamento archivi sulle società, sui consorzi, sulle fondazioni, sulle istituzioni e sulle aziende di servizio alla persona a cui il Comune di Modena partecipa (dati economico-finanziari, soci e quote, organi sociali, statuti);</li> </ul>		

- Istruttoria e predisposizione atti relativi agli organismi partecipati entro le scadenze di volta in volta stabilite;
- Analisi dei bilanci degli organismi partecipati;
- Raccolta ed elaborazione dati su organismi partecipati per il Collegio dei Revisori e per la Corte de Conti;
- Raccolta ed elaborazione dati relativi ai rapporti finanziari tra il Comune di Modena e gli organismi partecipati;
- Effettuazione di approfondimenti specifici di tipo giuridico ed economico-finanziario.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Del Sazio Rosanna	No		
Righi Barbara			
Perossa Gioia			

nr.	titolo attività	responsabile
7	<b>Sito Partecipazioni</b>	Manelli Davide

descrizione attività	risultati
Predisposizione degli aggiornamenti al sito partecipazioni.	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righi Barbara	No		
Perossa Gioia			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. aggiornamenti sito partecipazioni	31/08/2014	50,00	
N. aggiornamenti sito partecipazioni	31/12/2014	150,00	

nr.	titolo attività	responsabile
8	<b>Controlli sulle società partecipate</b>	Manelli Davide

descrizione attività	risultati
- Applicazione delle disposizioni del Titolo VII del Regolamento dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 04/02/2013.	
- Prediposizione del bilancio consolidato 2013	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righi Barbara	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Obiettivi delle società partecipate: n. schede	31/08/2014	7,00	
Obiettivi delle società partecipate: n. schede	31/12/2014	7,00	
Verifiche infrannuali sulle società partecipate	31/08/2014	0,00	
Verifiche infrannuali sulle società partecipate	31/12/2014	7,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
9	<b>Organismi partecipati: adempimenti e comunicazioni diverse</b>	Manelli Davide		
	descrizione attività	risultati		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sito e all'albo pretorio delle informazioni sugli amministratori delle società partecipate (art. 1, comma 735, L. 296/2006) con cadenza almeno semestrale;</li> <li>- CONSOC: Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 30 aprile delle informazioni su società e consorzi (art. 1, comma 587, L. 296/2006);</li> <li>- SiQuel: inserimento e aggiornamento banca dati Organismi partecipati;</li> <li>- Rendiconto patrimoniale dello Stato: raccolta dati relativi agli Organismi partecipati;</li> <li>- Ricognizione annuale degli organismi collegiali ex art. 2 commi 33-34 L. 244/2007 e art. 96 TUEL;</li> <li>- Conto del Personale: controllo esternalizzazioni.</li> </ul>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Righi Barbara	No		
	Perossa Gioia			
nr.	titolo attività	responsabile		
10	<b>Hsst-Mo S.p.A.</b>	Manelli Davide		
	descrizione attività	risultati		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Segreteria societaria di Hsst-Mo S.p.A.: verifiche su incassi, pagamenti, distribuzione dividendi, estratti conto; analisi, simulazioni ed elaborazioni di dati; supporto agli organi sociali; rapporti con i soci; adempimenti verso Banca d'Italia.</li> </ul>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	No			

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0201</b>	<b>GABINETTO DEL SINDACO</b>
Politica:	2	QUALITA' DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO, DELLA VITA	Programma:	210 POLITICHE PER LA QUALITA' E LA SICUREZZA DELLA CITTA'
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE	Programma:	310 TEMPI E ORARI DELLA CITTA'
Politica:	4	WELFARE	Programma:	450 SALUTE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile		
1	<b>Attività Istituzionale</b>	Mucciarini Anna Maria		
	descrizione attività	risultati		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto all'attività del Consiglio comunale: mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno con conseguente attuazione delle procedure collegate agli ordini del giorno approvati;</li> <li>- Resoconto delle attività alla Commissione di Controllo e Garanzia;</li> <li>- Predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale;</li> <li>- Segreteria della Giunta: convocazioni, predisposizione materiale e documentazione, verbali, conservazione resoconto di attività;</li> <li>- Supporto agli Assessori per le funzioni connesse all'attività collegiale della Giunta soprattutto al di fuori del normale orario di servizio;</li> <li>- Coordinamento con le segreterie degli Assessori per l'espletamento dell'attività istituzionale;</li> <li>- Coordinamento partecipazione alla Conferenza Regione Autonomie Locali, Conferenza Provinciale delle Autonomie, Conferenza Territoriale Socio Sanitaria e relativo Esecutivo (L.R. 3/99).</li> </ul>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Boschetti Luca	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
indicatore				
Conferenze dei Capigruppo Consiliari		31/08/2014	23,00	valore previsto
Conferenze dei Capigruppo Consiliari		31/12/2014	38,00	valore conseguito
N. riunioni Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica		31/08/2014	18,00	
N. riunioni Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica		31/12/2014	24,00	
Riunioni Conferenza dei Sindaci Azienda USL-C.T.S.S.		31/08/2014	4,00	
Riunioni Conferenza dei Sindaci Azienda USL-C.T.S.S.		31/12/2014	12,00	
Riunioni Conferenza Provinciale Autonomie Locali		31/08/2014	8,00	
Riunioni Conferenza Provinciale Autonomie Locali		31/12/2014	12,00	
Riunioni Conferenza Regione - Autonomie Locali (L.R. 3/99)		31/08/2014	14,00	
Riunioni Conferenza Regione - Autonomie Locali (L.R. 3/99)		31/12/2014	20,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Riunioni Conferenza Sindaci HERA MODENA	31/08/2014	8,00	
Riunioni Conferenza Sindaci HERA MODENA	31/12/2014	10,00	
Riunioni Esecutivo Sindaci HERA MODENA	31/08/2014	12,00	
Riunioni Esecutivo Sindaci HERA MODENA	31/12/2014	16,00	
Riunioni organismi direttivi associazioni dei comuni	31/08/2014	20,00	
Riunioni organismi direttivi associazioni dei comuni	31/12/2014	35,00	
Riunioni Ufficio di Presidente C.T.S.S.	31/08/2014	22,00	
Riunioni Ufficio di Presidente C.T.S.S.	31/12/2014	26,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Supporto all'attività del Sindaco</b>	Mucciarini Anna Maria
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione incontri, gestione agenda, relazioni con l'esterno (ministeri, enti locali, associazioni, cittadini, stampa, ecc.), predisposizione e redazione documenti, anche in collaborazione con altri settori dell'Amministrazione comunale;</li> <li>- Riferimento per le diverse esigenze degli uffici del Gabinetto del Sindaco in merito alle attività che coinvolgono il Sindaco;</li> <li>- Gestione posta in arrivo al Sindaco e trasmissione ai Settori di competenza;</li> <li>- Supporto all'attività degli operatori dell'accoglienza.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Boschetti Luca	No			
Vutera Dario				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Comunicati stampa		31/08/2014	200,00	
Comunicati stampa		31/12/2014	250,00	
Conferenze stampa		31/08/2014	60,00	
Conferenze stampa		31/12/2014	100,00	
Incontri con esterni		31/08/2014	120,00	
Incontri con esterni		31/12/2014	180,00	
Trasmissioni radiofoniche e televisive		31/08/2014	70,00	
Trasmissioni radiofoniche e televisive		31/12/2014	100,00	

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	<b>Gestione Amministrativa del Personale</b>		Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività		
	- Gestione programma rilevazione automatica delle presenze (badge); - Comunicazioni S.A.R.E.; - Comunicazioni O.P.P.S. per pagamenti delle collaborazioni coordinate e continuative; - Anagrafe prestazioni.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Scagliarini Annalisa	No	
	procedura di assegnazione		
indicatore		data	valore previsto
Anagrafe delle prestazioni: n. determinazioni		31/08/2014	0,00
Anagrafe delle prestazioni: n. determinazioni		31/12/2014	0,00
Cartellini mensili delle presenze del personale		31/08/2014	9,00
Cartellini mensili delle presenze del personale		31/12/2014	9,00
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
4	<b>Segreteria Responsabile Ufficio Staff del Sindaco</b>		Malavolta Maurizio
	descrizione attività		
	- Supporto attività Responsabile Ufficio Staff del Sindaco: gestione agenda appuntamenti, richieste autorizzazioni e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza; - Gestione archivio atti Responsabile Ufficio Staff del Sindaco.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Scagliarini Annalisa	No	
	procedura di assegnazione		
indicatore		data	valore previsto
N. incontri gruppo comunicazione		31/08/2014	8,00
N. incontri gruppo comunicazione		31/12/2014	16,00
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
5	<b>Coordinamento Comunicazione</b>		Malavolta Maurizio
	descrizione attività		
	- convocazione/organizzazione incontri del gruppo comunicazione; - partecipazione alle attività del gruppo e verbalizzazione; - pubblicazione materiali sito; - supporto al Responsabile nella organizzazione delle attività del gruppo.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Venturi Vittorio	No	
	Scagliarini Annalisa		
	procedura di assegnazione		

nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Proventi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria destinati ad opere connesse al culto</b>	Malavolta Maurizio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e aggiornamento elenco Enti religiosi ammessi alla ripartizione dei fondi;</li> <li>- Distribuzione dei fondi e redazione atti;</li> <li>- Istruttoria delle domande di erogazione dei fondi e redazione atti di liquidazione;</li> <li>- Gestione e aggiornamento dei fascicoli degli enti religiosi.</li> </ul>		
soggetti coinvolti		esternalizzata
Venturi Vittorio		No
Scagliarini Annalisa		
indicatore		procedura di assegnazione
Fondi distribuiti		data
		31/08/2014
Fondi distribuiti		valore previsto
		805,20
Enti Religiosi		31/12/2014
		valore conseguito
Enti Religiosi		805,20
Enti Religiosi		31/08/2014
		8,00
Enti Religiosi		31/12/2014
		8,00
nr.	titolo attività	responsabile
7	<b>Elenco comunale delle Forme associative. Rapporti con l'associazionismo.</b>	Malavolta Maurizio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulenza alle associazioni in merito ai requisiti per l'iscrizione all'elenco e per il conseguente accesso a benefici concessi dal Comune di Modena;</li> <li>- Ricevimento domanda d'iscrizione nell'elenco comunale, istruttoria della pratica, predisposizione atti per l'iscrizione delle associazioni nell'elenco comunale;</li> <li>- Collaborazione con i Settori Comunali e con i Servizi Informativi, al fine di facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini e delle associazioni;</li> <li>- Predisposizione parere del Comune (previsto dalla L.R. 34/02) sulle domande di iscrizione al registro provinciale delle associazioni di promozione sociale;</li> <li>- Attivazione delle relazioni e degli strumenti di elaborazione/proposta, per giungere alla stesura di un nuovo Regolamento;</li> <li>- Ampliamento dell'accesso da parte delle associazioni alle informazioni, servizi ed opportunità offerti dall'Amministrazione comunale;</li> <li>- Tenuta rapporti con la Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna, finalizzati al perfezionamento delle istruttorie, nonché alla circolazione delle informazioni.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Venturi Vittorio	No		
Scagliarini Annalisa			
indicatore		data	valore previsto
Elenco comunale delle forme associative: n.° associazioni iscritte		31/08/2014	725,00
Elenco comunale delle forme associative: n.° associazioni iscritte		31/12/2014	753,00

nr.

titolo attività

**8 Relazioni esterne**

descrizione attività

risultati

- Raccolta ed elaborazione dei dati e informazioni, dai settori comunali e da soggetti esterni, a supporto degli interventi pubblici del Sindaco e delle iniziative pubbliche che coinvolgono più soggetti esterni e più settori interni;
- Predisposizione testi per la corrispondenza del Sindaco con diversi soggetti istituzionali e non, pubblici e privati, nell'ambito delle relazioni esterne;
- Supporto, tramite predisposizione di testi, promemoria, scalette e riepiloghi informativi, alla partecipazione del Sindaco a iniziative pubbliche e interventi istituzionali;
- Collaborazione per la predisposizione di testi introduttivi del Sindaco a pubblicazioni dell'Amministrazione o di soggetti operativi nell'interesse della collettività.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Venturi Vittorio	No		
Scagliarini Annalisa			
indicatore		data	valore previsto
n. Interventi per iniziative pubbliche		31/08/2014	80,00
n. Interventi per iniziative pubbliche		31/12/2014	140,00
Lettere a soggetti diversi , nell'ambito delle relazioni esterne		31/08/2014	100,00
Lettere a soggetti diversi , nell'ambito delle relazioni esterne		31/12/2014	180,00
Testi introduttivi a pubblicazioni		31/08/2014	10,00
Testi introduttivi a pubblicazioni		31/12/2014	15,00

nr.

titolo attività

**9 Concessione patrocini, collaborazioni e contributi alle Associazioni**

descrizione attività

risultati

responsabile

- Gestione rapporti con i soggetti richiedenti al Sindaco patrocini, collaborazioni, sostegni e/o contributi da parte dell'Amministrazione Comunale;
- Predisposizione degli atti deliberativi e delle disposizioni di liquidazione;

- Gestione della corrispondenza con i soggetti interessati, per informare sull'esito delle richieste e sugli adempimenti amministrativi per la chiusura delle pratiche.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Venturi Vittorio	No		
Scagliarini Annalisa			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Patrocini e contributi	31/08/2014	40,00	
Patrocini e contributi	31/12/2014	60,00	

nr.	titolo attività	responsabile
10	<b>Rapporti con i cittadini</b>	Venturi Vittorio

descrizione attività	risultati
- Gestione della corrispondenza inviata dai cittadini al Sindaco, sia in forma tradizionale, sia tramite posta elettronica;	
- Contatti telefonici, ricevimento e ascolto di cittadini in situazioni di estrema urgenza, orientamento per la gestione e la soluzione delle problematiche;	
- Collaborazione con i servizi di relazione con il pubblico di Piazza Grande (URP) per gestire situazioni problematiche con l'utenza e dare risposte ai cittadini.	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Mucciarini Anna Maria	No		
Bisi Nadia			
Boschetti Luca			
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Cittadini ricevuti	31/08/2014	200,00	
Cittadini ricevuti	31/12/2014	300,00	
Lettere di cittadini ricevute e trasmesse per competenza agli Assessori	31/08/2014	220,00	
Lettere di cittadini ricevute e trasmesse per competenza agli Assessori	31/12/2014	350,00	
Risposte a lettere di cittadini	31/08/2014	50,00	
Risposte a lettere di cittadini	31/12/2014	80,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0203</b>	<b>RAPPRESENTANZA</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Cerimoniale</b>	Mucciarini Anna Maria

### descrizione attività

- Studio, valutazione e supporto a tutte le attività di Rappresentanza dell'Ente;
- Osservanza dei protocolli cerimoniali;
- Applicazione uniformata di tutte le regole utili nelle relazioni ufficiali pubbliche;
- Organizzazione delle ceremonie: coordinamento dei settori coinvolti e dei partecipanti.

### risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Celebrazioni e Cerimonie varie (Inaugurazioni, Intitolazioni, Manifestazioni ecc)	31/08/2014	70,00	
Celebrazioni e Cerimonie varie (Inaugurazioni, Intitolazioni, Manifestazioni ecc)	31/12/2014	80,00	
Iniziative di carattere istituzionale	31/08/2014	45,00	
Iniziative di carattere istituzionale	31/12/2014	50,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Ospitalità e omaggi</b>	Mucciarini Anna Maria

### descrizione attività

- Gestione dell'accoglienza dei vari ospiti dell'Amministrazione: programmi, visite, incontri, alloggio, pranzi, omaggi. Trasporto;
- Individuazione e valutazione per scelta e utilizzo degli omaggi di rappresentanza; gestione tramite procedura informatica degli stessi.

### risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			

  

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Omaggi di rappresentanza	31/08/2014	5.900,00	
Omaggi di rappresentanza	31/12/2014	6.600,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Delegazioni italiane e straniere	31/08/2014	35,00	
Delegazioni italiane e straniere	31/12/2014	40,00	
Gemellaggi (cerimonie, patti, rapporti e programmi ospitalità)	31/08/2014	4,00	
Gemellaggi (cerimonie, patti, rapporti e programmi ospitalità)	31/12/2014	4,00	
Visite istituzionali di autorità italiane e non	31/08/2014	45,00	
Visite istituzionali di autorità italiane e non	31/12/2014	55,00	

nr.	titolo attività	responsabile
3	<b>Gestione sale di rappresentanza</b>	Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione delle visite di studio delle sale storiche del Palazzo Municipale (delegazioni, scolaresche, ospiti vari);</li> <li>- Gestione degli arredi e relativo inventario;</li> <li>- Gestione, con la soprintendenza del Museo Civico, della loro manutenzione e conservazione;</li> <li>- Cura del loro utilizzo in occasione di allestimenti di pranzi, rinfreschi e mostre.</li> </ul>	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			
indicatore	data		
Collaborazione ad iniziative patrociniate dal Comune	31/08/2014		
Collaborazione ad iniziative patrociniate dal Comune	31/12/2014		
Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate	31/08/2014		
Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate	31/12/2014		

nr.	titolo attività	responsabile	
4	<b>Associazioni e Comitati</b>	Mucciarini Anna Maria	
	descrizione attività	risultati	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinamento e tenuta dei rapporti con i componenti dei Comitati;</li> <li>- Segreteria e gestione dei programmi e delle iniziative celebrative proposte ed elaborate dai Comitati;</li> <li>- Collaborazione nella consulenza e disanima sui programmi e relative realizzazioni per le ceremonie celebrative e per iniziative collaterali.</li> </ul>		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Comitati d'onore e gonfaloni	31/08/2014	35,00	
Comitati d'onore e gonfaloni	31/12/2014	43,00	
Corrispondenza e relazioni	31/08/2014	860,00	
Corrispondenza e relazioni	31/12/2014	980,00	

nr.	titolo attività	responsabile
-----	-----------------	--------------

## 5 Atti amministrativi

descrizione attività	risultati
----------------------	-----------

- produzione, stesura, protocollazione e cura dell'iter burocratico degli atti amministrativi dell'Ufficio Rappresentanza: deliberazioni, determinazioni e liquidazioni.

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

Bisi Nadia No

Zanolli Maria Letizia

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Atti deliberativi, Determinazioni, liquidazioni	31/08/2014	95,00	
Atti deliberativi, Determinazioni, liquidazioni	31/12/2014	130,00	

nr.	titolo attività	responsabile
-----	-----------------	--------------

## 6 Spese di Rappresentanza

descrizione attività	risultati
----------------------	-----------

- Disamina, gestione ed autorizzazione di tutte le spese di rappresentanza;
- Cura degli ordinativi e dei rapporti con i fornitori con gestione degli stessi tramite procedura informatica;
- Prenotazione, trattazione, negoziazione e liquidazione di tutte le spese di rappresentanza, previa richiesta di preventivi.

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

Bisi Nadia No

Zanolli Maria Letizia

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. ordinativi spese di rappresentanza	31/08/2014	260,00	
N. ordinativi spese di rappresentanza	31/12/2014	320,00	

nr.	titolo attività	responsabile
-----	-----------------	--------------

## 7 Servizio di trasporto di persone per mezzo di autonoleggio con conducente

descrizione attività	risultati
----------------------	-----------

- Rinnovo ed espletamento delle procedure di appalto del servizio di trasporto;
- Gestione delle richieste relative al servizio di noleggio auto per attività istituzionali.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	Totalmente	COSEPURI società cooperativa per azioni	Adesione alla convenzione stipulata dall'Agenzia
Zanolli Maria Letizia		AMNE (Azienda Mobilità Nord Emilia) Soc. Cons. a r.l.	Regionale Intercent-ER
indicatore		data	valore previsto
N. richieste di noleggio auto gestite		31/08/2014	35,00
N. richieste di noleggio auto gestite		31/12/2014	50,00

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0405</b>	<b>UFFICIO STAMPA</b>
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE	Programma:	350 DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE

## Attività

nr. titolo attività

### 1 Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione

responsabile

Dieci Giuseppe

descrizione attività

risultati

- Progettazione e realizzazione giornale del Comune di Modena,
- Pianificazione e organizzazione conferenze stampa.
- Elaborazione e distribuzione note stampa, produzioni radio televisive, produzione della rassegna stampa.
- Pubblicazione consultazione delle note stampa quotidiane su Internet.

- Pianificazione e definizione dei contratti con agenzie stampa di livello locale, regionale, nazionale (DIRE, ANSA, ecc).

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

Responsabile Ufficio stampa:  
Roberto Righetti (co.co.co.)

Parzialmente

A.T.I. formata da Coptip, Tracce e Videopress

procedura di assegnazione

Appalto di servizio mediante gara europea (impaginazione, stampa, postalizzazione e gestione degli spazi pubblicitari del giornale "Modena Comune")

Giornalisti Ufficio stampa

Osbello Anna Maria  
Marchetti Bruno  
Altieri Pasquale

Pavesi Vanni

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Conferenze stampa	31/08/2014	80,00	
Conferenze stampa	31/12/2014	140,00	
N. giornale Comune di Modena	31/08/2014	6,00	
N. giornale Comune di Modena	31/12/2014	10,00	
Note stampa	31/08/2014	1.700,00	
Note stampa	31/12/2014	2.600,00	
Produzione giornale Comune di Modena: costo complessivo	31/08/2014	14.700,00	
Produzione giornale Comune di Modena: costo complessivo	31/12/2014	24.650,00	

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>1401</b>	<b>AVVOCATURA CIVICA</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr. titolo attività

### 1 Attività contenziosa promossa dall'Amministrazione o contro l'Amministrazione

responsabile

Villani Vincenzo

descrizione attività

risultati

- Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione in tutte le cause amministrative, civili, lavoro, tributarie, fallimentari, giudizi arbitrali nella fase contenziosa e precontenziosa promossa da terzi o dalla stessa Amministrazione per tutti i gradi di giudizio (1° grado, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, ecc...).
- Estensione del patrocinio ad organi, Istituzioni e soggetti dipendenti o strettamente correlati all'Amministrazione, ove giuridicamente legittimo.

Nel dettaglio:

1. Ricevimento atti;
2. Disamina causa/studio causa;
3. Istruttoria;
4. Redazione atti di causa;
5. Gestione rapporti con altri Avvocati, e con i domiciliatari di altre Sedi;
6. Presenza e assistenza alle udienze presso G.d.P, Tribunale di Modena, Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, Corte d'Appello, T.A.R.;
7. Disamina e studio Sentenze;
8. Consultazioni con i Settori coinvolti;
9. Valutazioni su conseguenze e decisioni da adottare.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maini Stefano

No

Beltrami Barbara

Cappelletto Martina

Messori Stefania

nr. titolo attività

### 2 Transazioni e provvedimenti concordati ex art. 11 Legge n. 241/1990

responsabile

Villani Vincenzo

descrizione attività

risultati

Assunzione-trasferimento sotto l'Avvocatura Civica della facoltà di conciliare e transigere gli affari contenziosi (ed eventuali altre vertenze delegate o assunte in trattativa dall'Avvocatura Civica) anche nelle forme dell'art. 11 Legge n. 241/1990 con provvedimento concordato del dirigente in fase interlocutoria e/o di valutazione delle memorie prodotte ai sensi dell'art. 10 della predetta legge.

Nel dettaglio:

1. Valutazione pratica e/o vertenza;
2. Incontri con le parti interessate;
3. Provvedimenti concordati - redazione.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maini Stefano

No

Beltrami Barbara

nr. titolo attività

### 3 Patrocinio legale contrattuale dei dipendenti e altri aenti diritto

descrizione attività

Decisioni in merito alle concessioni del gratuito patrocinio contrattuale in favore di dipendenti e altri aenti diritto coinvolti in procedimenti civili, amministrativi o penali.

Nel dettaglio:

1. Ricevimento richiesta gratuito patrocinio;
2. Esame richiesta e valutazione di ammissibilità;
3. Redazione delibera gratuito patrocinio;
4. Richiesta apertura polizza Assicurativa a ufficio Assicurazioni.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Messori Stefania

No

Cappelletto Martina

nr. titolo attività

### 4 Attività di collegamento con gli organi giudiziari

descrizione attività

Disbrigo di ogni incombenza in merito alla gestione delle liti.

Nel dettaglio:

1. Accesso alla casella dei Legali in Tribunale, e ritiro ricorsi, atti e memorie di controparte;
2. Predisposizione e deposito copie atti giudiziari e documenti in tutte le Sedi giudiziarie (G.d.P., Tribunale, Commissione Tributaria, Corte d'Appello, T.A.R., Corte di Cassazione);
3. Estrazione ed effettuazione copia di tutta la documentazione delle controparti;
4. Predisposizione note di deposito ove previste;
5. Attività collegata alla registrazione della Sentenza presso l'Agenzia delle Entrate.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maini Stefano

No

Beltrami Barbara

Messori Stefania

Cappelletto Martina

nr.	titolo attività	responsabile
5	<b>Attività di segreteria</b>	Villani Vincenzo
	descrizione attività	risultati
	Incombenze amministrative di supporto alle attività dell'Avvocatura.	
	Nel dettaglio:	
	1. Protocollazione atti;	
	2. Gestione agenda telefonica;	
	3. Gestione agenda cartacea Dirigente e Avvocati;	
	4. Gestione modulistica del personale;	
	5. Registrazione atti nei programmi dell'Ufficio, dei Tribunali, ecc.;	
	6. Amministrazione fondo a render conto;	
	7. Archiviazione fascicoli di causa e documentazione;	
	8. Gestione casella di P.E.C. dell'Ufficio Legale;	
	9. Accesso e ricerche nei Portali telematici di T.A.R., Consiglio di Stato, P.R.A., Motorizzazione Civile, Telemaco, Siatel, Anagrafe;	
	10. Redazione Determinazioni del Dirigente e Delibere (di nomina Legali, ecc...);	
	11. Predisposizione Disposizioni di liquidazione;	
	12. Ricezione notifica sentenze e registrazione;	
	13. Supporto di supervisione nello smistamento atti giudiziari.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Cappelletto martina	No
	Messori Stefania	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Attività di contenzioso riferita a sinistri stradali</b>	Villani Vincenzo
	descrizione attività	risultati
	Gestione contenzioso riferito a sinistri stradali coperto da Polizza assicurativa per "Responsabilità civile verso terzi".	
	Nel dettaglio:	
	1. Ricezione ricorsi;	
	2. Protocollazione e registrazione pratiche nel software di gestione;	
	3. Disamina atti;	
	4. Richiesta apertura cautelare a Ufficio Assicurazioni del Comune di Modena;	
	5. Delibera di incarico al legale nominato dall'Assicurazione;	
	6. Autenticazione mandato;	
	7. Invio atti al Legale nominato dall'assicurazione;	
	8. Rapporti con Legale nominato dall'Assicurazione;	
	9. Gestione e condivisione esiti del giudizio.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Messori Stefania	Parzialmente
	Cappelletto Martina	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Assicurazione La Fondiaria (e Legali da quest'ultima incaricati).	Copertura assicurativa per "Responsabilità civile verso terzi".

nr.	titolo attività	responsabile		
7	<b>Gestione informatica attività Avvocatura Civica</b>	Villani Vincenzo		
	descrizione attività	risultati		
	Adeguamento delle procedure delle pratiche civili, amministrative, tributarie, fallimentari, della depenalizzazione amministrativa e del codice della strada alle nuove riforme processuali, anche con adattamenti e interventi sul software di gestione del contenzioso pendente.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Maini Stefano	No		
	Beltrami Barbara			
	Cappelletto Martina			
	Messori Stefania			
nr.	titolo attività	responsabile		
8	<b>Consulenza e assistenza a Organi e Settori</b>	Villani Vincenzo		
	descrizione attività	risultati		
	- Attività di consulenza agli Amministratori e ai Settori; nel dettaglio:			
	1. Esame della pratica;			
	2. Redazione parere o di indirizzi e suggerimenti.			
	- Consulenza e assistenza in materia contrattuale a tutti i settori.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Maini Stefano	No		
	Beltrami Barbara			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. Pareri legali espressi	31/08/2014	315,00	
	N. Pareri legali espressi	31/12/2014	479,00	
nr.	titolo attività	responsabile		
9	<b>Attività di autotutela</b>	Villani Vincenzo		
	descrizione attività	risultati		
	Gestione diretta o di supporto per la verifica dei presupposti ed opportunità di procedere all'annullamento d'ufficio di atti errati e/o illegittimi.			
	Nel dettaglio:			
	1. Disamina richiesta, domanda o ricorso e allegati;			
	2. Disamina atto amministrativo e documenti collegati;			
	3. Richiesta di autotutela al Settore di riferimento;			
	4. Confronto intersetoriale;			
	5. Fase emanazione annullamento;			
	6. Produzione e deposito atto di autotutela presso l'Autorità giudiziaria (o notifica all'interessato).			

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Maini Stefano Beltrami Barbara Messori Stefania Cappelletto Martina	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
10	<b>Attività di monitoraggio contenzioso invalidi civili patrocinato per altri Comuni</b>		Villani Vincenzo
	descrizione attività		
	1. Monitoraggio contenzioso pendente; 2. Contatti con i Comuni coinvolti; 3. Gestione recuperi spese e competenze.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Messori Stefania Cappelletto Martina	No		

#### Indicatori non riferiti ad alcuna attività specifica

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. pratiche contenziose	31/08/2014	1.461,00	
N. pratiche contenziose	31/12/2014		2.036,00

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>1501</b>	<b>COMUNICAZIONE, MARKETING E RELAZIONI CON I CITTADINI</b>
Politica:	1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA	Programma:	150 TURISMO
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE	Programma:	350 DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Attività di comunicazione a mezzo stampa e altri media di iniziative e attività del comune di modena</b>	Enrico Guerzoni
	descrizione attività	risultati
	<p>- Progettazione, coordinamento e realizzazione di campagne di comunicazione.</p> <p>- Progettazione e realizzazione prodotti tipografici ed editoriali per le iniziative e attività dei servizi comunali;</p> <p>- Pianificazione prodotti e mezzi pubblicitari, gestione delle richieste dei settori e servizi del Comune di Modena e di altri Enti e organizzazioni con cui si sviluppano collaborazioni e patrocini;</p> <p>- Gestione delle attività di stampa e progettazione grafica previste dalla Convenzione per la stamperia unificata tra Comune e Provincia di Modena</p> <p>- Consulenza ai servizi per la pianificazione della comunicazione;</p> <p>- Gestione della stamperia interna, per l'evasione delle richieste di stampati, con utilizzo di un nuovo sistema informatizzato e stampa digitale;</p> <p>- Fornitura di servizi a soggetti esterni all'amministrazione: scuole, consulte, associazioni</p> <p>- Gestione dei contratti e degli appalti relativi a: fornitura e manutenzione delle macchine stampa, della carta per le stampanti, fornitura di servizi tipografici ed editoriali.</p> <p>- Attivazioni delle procedure e degli interventi per ottemperare alla normativa sulla sicurezza, in particolare presso il centro stampa</p> <p>- Pianificazione degli insediamenti strutture per la comunicazione istituzionali.</p> <p>- Organizzazione e gestione del sistema di richiesta di prodotti per la comunicazione da parte degli uffici e servizi comunali e delle attività tecniche e amministrative ad esso collegato, in particolare mediante assunzione diretta di impegni di spesa e liquidazione di fornitori su indicazione dei capitoli di competenza dei vari centri di costo.</p> <p>- Partecipazione a fiere e/o eventi o manifestazione per la presentazione e promozione dell'attività dell'Amministrazione comunale.</p>	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Franca Saccani	No		
Gianni Sala			
Enrico Vandelli			
Germano Bertoncelli			
Claudia Caffagni			
Rossana Marmiroli			
Doretta Bizzarri			
Cristina Correggi			
Cinzia Casasanta			
Alice Padovani			
Vanni Pavesi			
Emanuela Biagioni			

  

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena	31/08/2014	0,00	
Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena	31/12/2014	24.000,00	
Produzioni litografiche esterne	31/08/2014	150,00	
Produzioni litografiche esterne	31/12/2014	200,00	
Produzioni litografiche interne (num. pagine)	31/08/2014	1.700.000,00	
Produzioni litografiche interne (num. pagine)	31/12/2014	3.000.000,00	
Utenti esterni alla stamperia (scuole, consulte, associazioni)	31/08/2014	30,00	
Utenti esterni alla stamperia (scuole, consulte, associazioni)	31/12/2014	30,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Progettazione, realizzazione e gestione di servizi di informazione, comunicazione e relazione con i cittadini</b>	Enrico Guerzoni
	descrizione attività	
	risultati	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del front office e del back office dei servizi di Piazza Grande, U.R.P., Infocittà, InfoGiovani, InfoDonna;</li> <li>- Gestione del Servizio Telefonico Informativo "PG tel."</li> <li>- Gestione del Centralino unico comunale.</li> <li>- Gestione dei Punti Informativi e Accoglienza (Direzionali Costa, Cialdini 2 , Palazzo Comunale, Tribunale, Galleria Civica, musei, Errenord, Centro Musica, promozione economica, accoglienza sindaco, consiglio comunale, servizi anagrafici, attività di customer);</li> <li>- Organizzazione e supporto degli URP di Circoscrizione;</li> <li>- Gestione delle richieste dei cittadini di accesso agli atti, accesso ai procedimenti, segnalazioni e proteste in raccordo ai diversi uffici e servizi competenti.</li> <li>- Gestione delle relazioni interne per la comunicazione verso i cittadini e l'esercizio del diritto di accesso.</li> <li>- Gestione delle relazioni con altri Enti Pubblici per lo sviluppo della</li> </ul>	

comunicazione cittadina.

- Progettazione e consulenza all'attivazione di servizi informativi e per l'Accoglienza presso Settori dell'Amministrazione Comunale, iniziative di promozione territoriale e di animazione sociale, economica e culturale..
- Monitoraggio della qualità e dei tempi di risposta alle interrogazioni presentate dai cittadini.
- Presidio della comunicazione in caso di emergenze che interessano la città di Modena
- Produzione e gestione delle banche dati informative sulla attività dell'Amministrazione comunale.
- Commercializzazione prodotti per conto dell'Amministrazione comunale.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Personale In&Co	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea
Dipendenti del centralino			
indicatore		data	valore previsto
Numero richieste lavori grafici e stampati		31/08/2014	1.300,00
Numero richieste lavori grafici e stampati		31/12/2014	2.200,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP		31/08/2014	1.700,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP		31/12/2014	2.500,00
Richieste telefoniche		31/08/2014	15.000,00
Richieste telefoniche		31/12/2014	20.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande		31/08/2014	160.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande		31/12/2014	250.000,00

nr.	titolo attività	responsabile
3	<b>Interventi d'informazione e promozione a favore del mondo giovanile</b>	Enrico Guerzoni
	descrizione attività	risultati
	Partecipazione al coordinamento tecnico tra i settori dell'Amministrazione con cui sviluppare il piano programma annuale rivolto al mondo giovanile;	
	Collaborazione al Progetto "Servizio Volontario Europeo" sia per quanto riguarda l'invio di giovani modenesi in altri paesi europei, sia per l'ospitalità a Modena di giovani volontari di altre nazioni;	
	Coordinamento del progetto regionale per la realizzazione del Sistema Informativo Giovanile dell'Emilia Romagna (GECO);	
	Costituzione della redazione regionale e provinciale del Sistema informativo Giovanile dell'Emilia Romagna, gestione delle relazioni con le altre redazioni provinciali e definizione delle convenzioni tecniche e operative	
	Gestione del finanziamento ministeriale e regionale (Accordo Programma Quadro GECO) dei contratti e delle convenzioni necessarie alla realizzazione del progetto	
	Partecipazione al Coordinamento nazionale Informagiovani in	

rappresentanza della Regione Emilia Romagna e di ANCI Emilia Romagna  
 Coordinamento e sviluppo di attività e iniziative di informazione per i giovani modenesi al fine di favorire l'accesso alla vita attiva, al lavoro, allo studio ed ai servizi della Pubblica Amministrazione;

Gestione interfaccia sui principali social media in internet come canali di comunicazione tra giovani e Amministrazione pubblica

soggetti coinvolti

Vanni Pavesi  
 Personale IN&CO

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Consorzio "IN&CO"

procedura di assegnazione

Affidamento nell'ambito dell'appalto europeo per la gestione dei servizi informativi del Comune di Modena

nr.	titolo attività	responsabile
4	<b>Organizzazione e gestione di mezzi di comunicazione</b>	Enrico Guerzoni
	descrizione attività	risultati
Redazione generale dei contenuti della Rete Civica Mo-net, pianificazione e progettazione delle interfacce e dei sistemi di accesso e comunicazione.		
Redazione di contenuti per il sistema Unox1.		
Redazione delle pagine del Comune di Modena sui principali social web		
Gestione della comunicazione di emergenza tramite rete civica e social network.		
Redazione del sistema informativo video pubblico.		
Progettazione e realizzazione di prodotti multimediali per l'informazione dei cittadini e la promozione delle attività del Comune di Modena		
Progettazione e realizzazione di prodotti di informazione ai cittadini (guide, avvisi, segnaletica, allestimenti, ecc).		
Gestione del sistema multimediale del Comune di Modena.		
Gestione attività di streaming del Consiglio comunale.		
Collaborazione alla redazione della rivista "Modena Mese".		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Franca Saccani Sandro Cirilli Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza, Prandini Monica Consorzio "IN&CO" Vanni Pavesi	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini	31/08/2014	100.000,00	
Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini	31/12/2014	165.000,00	
Prodotti multimediali realizzati	31/08/2014	25,00	
Prodotti multimediali realizzati	31/12/2014	40,00	

nr.	titolo attività	risultati	responsabile	
5	<b>Rete civica di modena "Mo-net"</b>		Enrico Guerzoni	
descrizione attività				
Coordinamento e gestione della Rete Civica della Città di Modena "MO-NET". Coordinamento del sistema di comunicazione "Unox1". Gestione e aggiornamento dei sistemi informativi e del Content Management System di supporto ai servizi e ai sistemi telematici. Gestione e aggiornamento dell'archivio multimediale on line Coordinamento e gestione attività siti web dei Servizi e Uffici dell'Amministrazione comunale. Coordinamento e gestione attività relative alla presenza del Comune di Modena sui social media su internet. Realizzazione prodotti multimediali.				
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza Prandini Monica Consorzio "IN&CO"	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea.	
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/08/2014	1.700.000,00	
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/12/2014	3.600.000,00	
Rete Civica - pagine consultate da utenti		31/08/2014	25.000.000,00	
Rete Civica - pagine consultate da utenti		31/12/2014	40.000.000,00	
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/08/2014	16.000,00	
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/12/2014	17.000,00	
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/08/2014	17.000,00	
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/12/2014	19.000,00	
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/08/2014	270,00	
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/12/2014	300,00	
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/08/2014	11.000,00	
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/12/2014	12.000,00	

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
6	<b>Gestione amministrativa del servizio</b>		Enrico Guerzoni
descrizione attività			
- Gestione personale; - Predisposizione atti (delibere, determinazioni), protocollo; - Gestione bilancio, entrate, uscite, liquidazioni;			

- Gestione contratti;
- Anagrafe delle prestazioni
- Anagrafe tributaria;
- Smistamento posta;
- Predisposizione e gestione gare di appalto e gare informali;
- Archiviazione documenti contabili;
- Attività di supporto e collegamento tra utenti esterni e tecnici dei servizi;
- organizzazione e aggiornamento albo fornitori e commesse,
- monitoraggio, valutazione e gestione delle procedure amministrative relative a copromozioni, sponsorizzazioni, richieste servizi e uffici comunali, richieste di altri enti pubblici e organizzazioni private,
- monitoraggio entrate, sollecito pagamenti, predisposizione rendicontazioni;
- organizzazione del magazzino prodotti di consumo, manutenzione attrezzature, inventario

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vanni Pavesi	No		
Emanuela Biagioni			
Anna Maria Osbello			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Fatture liquidate (Richieste di mandato di pagamento)	31/08/2014	250,00	
Fatture liquidate (Richieste di mandato di pagamento)	31/12/2014	400,00	
N. gare d'appalto, trattative private, acquisti su mepa	31/08/2014	10,00	
N. gare d'appalto, trattative private, acquisti su mepa	31/12/2014	30,00	
Numero contratti gestiti	31/08/2014	12,00	
Numero contratti gestiti	31/12/2014	12,00	
N. deliberazioni	31/08/2014	1,00	
N. deliberazioni	31/12/2014	1,00	
N. determinazioni dirigenziali	31/08/2014	20,00	
N. determinazioni dirigenziali	31/12/2014	45,00	
Personale Co.Co.Co. gestito	31/08/2014	2,00	
Personale Co.Co.Co. gestito	31/12/2014	2,00	
Personale comunale (TP e PT) gestito	31/08/2014	24,00	
Personale comunale (TP e PT) gestito	31/12/2014	24,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
7	<b>Attività di riscossione di crediti - spesa corrente - anni precedenti</b>	Enrico Guerzoni		
	descrizione attività	risultati		
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Vanni Pavesi	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Crediti - spesa corrente - riscossi anno 2010 e precedenti	31/08/2014	0,00	
	Crediti - spesa corrente - riscossi anno 2010 e precedenti	31/12/2014	0,00	