

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2014**

Approvazione

**Centro di Responsabilità 01
DIREZIONE GENERALE**

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

Attività

nr.	titolo attività			responsabile	
1	Coordinamento e monitoraggio dei programmi e dei processi			Dieci Giuseppe	
	descrizione attività			risultati	
	<div>- Incontri con i settori per definizione dei programmi di attività; - Incontri intersettoriali 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 intersettoriali; 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.</div>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Abbati Maurena	No			

nr.	titolo attività			responsabile	
2	Organi Politici			Dieci Giuseppe	
	descrizione attività			risultati	
	<div>- Partecipazione alle sedute di Giunta, Commissioni consiliari e Conferenze Capigruppo; - Attività connesse al ruolo di supporto al Sindaco e alla Giunta.</div>				
	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	responsabile
3	Relazioni sindacali	Dieci Giuseppe
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - 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. </div> </div> <div> <div>risultati</div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> </div> <div> <div>Abbati Maurena</div> <div>No</div> <div></div> <div></div> </div>	
	<div> <div>indicatore</div> <div>data</div> <div>valore previsto</div> <div>valore conseguito</div> </div> <div> <div>N. incontri sindacali</div> <div>31/08/2014</div> <div>9,00</div> <div></div> </div> <div> <div>N. incontri sindacali</div> <div>31/12/2014</div> <div>18,00</div> <div></div> </div>	

nr.	titolo attività	responsabile
4	Sistema direzionale dell'Ente e supporto al Nucleo di Valutazione	Dieci Giuseppe
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> - 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). </div> </div> <div> <div>risultati</div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> </div> <div> <div>Manelli Davide</div> <div>No</div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Galli Giorgia</div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Abbati Maurena</div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>	
	<div> <div>indicatore</div> <div>data</div> <div>valore previsto</div> <div>valore conseguito</div> </div> <div> <div>N. schede verificate per retribuzione di risultato dirigenti</div> <div>31/08/2014</div> <div>35,00</div> <div></div> </div> <div> <div>N. schede verificate per retribuzione di risultato dirigenti</div> <div>31/12/2014</div> <div>0,00</div> <div></div> </div>	

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	Programmi "Contratto di Quartiere II" e PIPERS: attività amministrative e contabili	Dieci Giuseppe

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

- 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;

- Supporto amministrativo e contabile al Responsabile Comunale dei Programmi e al Responsabile Unico del Procedimento;

- Supervisione, supporto e monitoraggio della realizzazione degli interventi strutturali da parte del soggetto attuatore (Società di Trasformazione Urbana CambiaMo S.p.A.);

- Comunicazioni relative agli interventi in fase di realizzazione;

- Redazione schede di Monitoraggio e rendicontazioni periodiche da inviarsi alla Regione Emilia-Romagna come previsto dagli Accordi di Programma;

- Invio delle richieste di erogazione dei contributi alla Regione e al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti in base allo stato di avanzamento degli interventi.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
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	Istituti di Partecipazione	Dieci Giuseppe

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

- Attività relative all'attuazione degli Istituti di Partecipazione (istanze, petizioni, proposte di deliberazione ad iniziativa popolare, istruttoria pubblica, referendum);

- Effettuazione di approfondimenti specifici su tematiche di particolare interesse attraverso ricerche su banche dati di natura giuridica.

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

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

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	Ufficio Ricerche – ricerche e sondaggi	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	procedura di assegnazione
	Totalmente	- Consorzio "IN&CO" - Ditte selezionate, di volta in volta, per l'effettuazione di indagini telefoniche (qualora si renda necessario)	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	Ufficio Ricerche – supporto amministrativo e contabile	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.).

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Boschetti Luca	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
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	Legge 190/2012 "Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità" - Attuazione	Dieci Giuseppe

descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento di incarichi esterni: attività di controllo, di verifica dell'insussistenza di precedenti penali per reati commessi da parte dei componenti delle Commissioni; - 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; - Erogazione contributi-Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria ad enti ed associazioni religiose; revisione della modulistica, attività di monitoraggio e formazione degli operatori; - 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); - Controllo su organismi partecipati: controlli e sperimentazione del bilancio consolidato (vedi attività 8 CAN 102). 	

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

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

Attività

nr.	titolo attività			responsabile	
1	Documento Unico di Programmazione (DUP)			Manelli Davide	
	descrizione attività			risultati	
	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione del triennio, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali, per l'approvazione da parte del Consiglio: - Ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie; - Coordinamento e raccolta del materiale dai settori; - Elaborazione e redazione del documento finale.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Galli Giorgia Pilolli Cristina Rossini Massimo	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede programmi verificate (DUP)		31/08/2014	24,00	
	N. schede programmi verificate (DUP)		31/12/2014	24,00	

nr.	titolo attività			responsabile	
2	Stato di Attuazione dei Programmi			Manelli Davide	
	descrizione attività			risultati	
	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: - ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie; - coordinamento e raccolta del materiale dai settori; - elaborazione e redazione dei documenti finali.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Galli Giorgia Pilolli Cristina Rossini Massimo	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi)		31/08/2014	24,00	
	N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi)		31/12/2014	48,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
3	Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)	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	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Galli Giorgia Pilolli Cristina Rossini Massimo		No		
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	Monitoraggio della gestione del PEG e del PDO	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	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Galli Giorgia Pilolli Cristina Rossini Massimo		No		
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	Nomine del Sindaco	Manelli Davide

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. Atti di nomina	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	Gestione delle partecipazioni	Manelli Davide

descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti connessi al ruolo di consegnatario delle azioni (art. 233 T.U. EE.LL. n. 267/2000); - 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); 	

- 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 Sapia Rosanna Righi Barbara Perossa Gioia	No		

nr.	titolo attività	responsabile		
7	Sito Partecipazioni	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	Controlli sulle società partecipate		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.						
- Predisposizione 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	Organismi partecipati: adempimenti e comunicazioni diverse			Manelli Davide	
	descrizione attività			risultati	
	<div>- 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;</div> <div>- CONSOC: Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 30 aprile delle informazioni su società e consorzi (art. 1, comma 587, L. 296/2006);</div> <div>- SiQuel: inserimento e aggiornamento banca dati Organismi partecipati;</div> <div>- Rendiconto patrimoniale dello Stato: raccolta dati relativi agli Organismi partecipati;</div> <div>- Ricognizione annuale degli organismi collegiali ex art. 2 commi 33-34 L. 244/2007 e art. 96 TUEL;</div> <div>- Conto del Personale: controllo esternalizzazioni.</div>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Righi Barbara	No			
	Perossa Gioia				

nr.	titolo attività			responsabile	
10	Hsst-Mo S.p.A.			Manelli Davide	
	descrizione attività			risultati	
	<div>- 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.</div>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
		No			

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
01	DIREZIONE GENERALE		GIUSEPPE DIECI		0201	GABINETTO DEL SINDACO
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	Attività Istituzionale			Mucciarini Anna Maria		
	descrizione attività			risultati		
	<ul style="list-style-type: none"> - Supporto all'attività del Consiglio comunale: mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno con conseguente attuazione delle procedure collegate agli ordini del giorno approvati; - Resoconto delle attività alla Commissione di Controllo e Garanzia; - Predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale; - Segreteria della Giunta: convocazioni, predisposizione materiale e documentazione, verbali, conservazione resoconto di attività; - Supporto agli Assessori per le funzioni connesse all'attività collegiale della Giunta soprattutto al di fuori del normale orario di servizio; - Coordinamento con le segreterie degli Assessori per l'espletamento dell'attività istituzionale; - Coordinamento partecipazione alla Conferenza Regione Autonomie Locali, Conferenza Provinciale delle Autonomie, Conferenza Territoriale Socio Sanitaria e relativo Esecutivo (L.R. 3/99). 					
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Boschetti Luca	No				
	indicatore	data		valore previsto	valore conseguito	
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/08/2014		23,00		
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/12/2014		38,00		
	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	Supporto all'attività del Sindaco	Mucciarini Anna Maria

descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Riferimento per le diverse esigenze degli uffici del Gabinetto del Sindaco in merito alle attività che coinvolgono il Sindaco; - Gestione posta in arrivo al Sindaco e trasmissione ai Settori di competenza; - Supporto all'attività degli operatori dell'accoglienza. 	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Boschetti Luca Vutera Dario	No		

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		responsabile	
3	Gestione Amministrativa del Personale		Mucciarini Anna Maria	
	descrizione attività	risultati		
	<div>- Gestione programma rilevazione automatica delle presenze (badge);</div> <div>- Comunicazioni S.A.R.E.;</div> <div>- Comunicazioni O.P.P.S. per pagamenti delle collaborazioni coordinate e continuative;</div> <div>- Anagrafe prestazioni.</div>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Scagliarini Annalisa	No		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	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		responsabile	
4	Segreteria Responsabile Ufficio Staff del Sindaco		Malavolta Maurizio	
	descrizione attività	risultati		
	<div>- Supporto attività Responsabile Ufficio Staff del Sindaco: gestione agenda appuntamenti, richieste autorizzazioni e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza;</div> <div>- Gestione archivio atti Responsabile Ufficio Staff del Sindaco.</div>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Scagliarini Annalisa	No		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. incontri gruppo comunicazione	31/08/2014	8,00	
	N. incontri gruppo comunicazione	31/12/2014	16,00	

nr.	titolo attività		responsabile	
5	Coordinamento Comunicazione		Malavolta Maurizio	
	descrizione attività	risultati		
	<div>- convocazione/organizzazione incontri del gruppo comunicazione;</div> <div>- partecipazione alle attività del gruppo e verbalizzazione;</div> <div>- pubblicazione materiali sito;</div> <div>- supporto al Responsabile nella organizzazione delle attività del gruppo.</div>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Venturi Vittorio	No		
	Scagliarini Annalisa			

nr.	titolo attività	responsabile
6	Proventi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria destinati ad opere connesse al culto	Malavolta Maurizio
descrizione attività - Predisposizione e aggiornamento elenco Enti religiosi ammessi alla ripartizione dei fondi; - Distribuzione dei fondi e redazione atti; - Istruttoria delle domande di erogazione dei fondi e redazione atti di liquidazione; - Gestione e aggiornamento dei fascicoli degli enti religiosi.		risultati
soggetti coinvolti Venturi Vittorio Scagliarini Annalisa		esternalizzata No
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
indicatore		data valore previsto valore conseguito
Fondi distribuiti		31/08/2014 805,20
Fondi distribuiti		31/12/2014 805,20
Enti Religiosi		31/08/2014 8,00
Enti Religiosi		31/12/2014 8,00
nr.	titolo attività	responsabile
7	Elenco comunale delle Forme associative. Rapporti con l'associazionismo.	Malavolta Maurizio
descrizione attività - Consulenza alle associazioni in merito ai requisiti per l'iscrizione all'elenco e per l conseguente accesso a benefici concessi dal Comune di Modena; - Ricevimento domanda d'iscrizione nell'elenco comunale, istruttoria della pratica, predisposizione atti per l'iscrizione delle associazioni nell'elenco comunale; - 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; - Predisposizione parere del Comune (previsto dalla L.R. 34/02) sulle domande di iscrizione al registro provinciale delle associazioni di promozione sociale; - Attivazione delle relazioni e degli strumenti di elaborazione/proposta, per giungere alla stesura di un nuovo Regolamento; - Ampliamento dell'accesso da parte delle associazioni alle informazioni, servizi ed opportunità offerti dall'Amministrazione comunale; - Tenuta rapporti con la Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna, finalizzati al perfezionamento delle istruttorie, nonché alla circolazione delle informazioni.		risultati

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Venturi Vittorio		No				
Scagliarini Annalisa						
indicatore			data	valore previsto	valore conseguito	
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		responsabile			
8	Relazioni esterne		Malavolta Maurizio			
descrizione attività			risultati			
<p>- 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;</p> <p>- Predisposizione testi per la corrispondenza del Sindaco con diversi soggetti istituzionali e non, pubblici e privati, nell'ambito delle relazioni esterne;</p> <p>- Supporto, tramite predisposizione di testi, promemoria, scalette e riepiloghi informativi, alla partecipazione del Sindaco a iniziative pubbliche e interventi istituzionali;</p> <p>- Collaborazione per la predisposizione di testi introduttivi del Sindaco a pubblicazioni dell'Amministrazione o di soggetti operativi nell'interesse della collettività.</p>						
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Venturi Vittorio		No				
Scagliarini Annalisa						
indicatore			data	valore previsto	valore conseguito	
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		responsabile			
9	Concessione patrocini, collaborazioni e contributi alle Associazioni		Malavolta Maurizio			
descrizione attività			risultati			
<p>- Gestione rapporti con i soggetti richiedenti al Sindaco patrocini, collaborazioni, sostegni e/o contributi da parte dell'Amministrazione Comunale;</p> <p>- Predisposizione degli atti deliberativi e delle disposizioni di liquidazione;</p>						

- 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 Scagliarini Annalisa	No		

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	Rapporti con i cittadini	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 Bisi Nadia Boschetti Luca	No		

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	
01	DIREZIONE GENERALE		GIUSEPPE DIECI		0203	RAPPRESENTANZA
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività			responsabile		
1	Cerimoniale			Mucciarini Anna Maria		
descrizione attività				risultati		
<div>- 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 cerimonie: coordinamento dei settori coinvolti e dei partecipanti.</div>						
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Bisi Nadia Zanoli Maria Letizia Fontana Clara		No				
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	Ospitalità e omaggi			Mucciarini Anna Maria		
descrizione attività				risultati		
<div>- 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.</div>						
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Bisi Nadia Zanoli Maria Letizia Fontana Clara		No				
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	Gestione sale di rappresentanza	Mucciarini Anna Maria

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Collaborazione ad iniziative patrocinate dal Comune	31/08/2014	45,00	
Collaborazione ad iniziative patrocinate dal Comune	31/12/2014	58,00	
Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate	31/08/2014	60,00	
Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate	31/12/2014	70,00	

nr.	titolo attività	responsabile
4	Associazioni e Comitati	Mucciarini Anna Maria

descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento e tenuta dei rapporti con i componenti dei Comitati; - Segreteria e gestione dei programmi e delle iniziative celebrative proposte ed elaborate dai Comitati; - Collaborazione nella consulenza e disanima sui programmi e relative realizzazioni per le cerimonie celebrative e per iniziative collaterali. 	

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

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	Mucciarini Anna Maria		
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			
Zanoli 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	Mucciarini Anna Maria		
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			
Zanoli 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	Mucciarini Anna Maria		
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 Zanoli Maria Letizia	Totalmente	COSEPURI società cooperativa per azioni AMNE (Azienda Mobilità Nord Emilia) Soc. Cons. a r.l.	Adesione alla convenzione stipulata dall'Agenzia Regionale Intercent-ER

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
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	
01	DIREZIONE GENERALE		GIUSEPPE DIECI		0405	UFFICIO STAMPA
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE		Programma:	350	DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione	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

procedura di assegnazione

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

Parzialmente

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

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	
01	DIREZIONE GENERALE		GIUSEPPE DIECI		1401	AVVOCATURA CIVICA
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile			
1	Attività contenziosa promossa dall'Amministrazione o contro l'Amministrazione	Villani Vincenzo			
	descrizione attività	risultati			
	<p>- 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...).</p> <p>- Estensione del patrocinio ad organi, Istituzioni e soggetti dipendenti o strettamente correlati all'Amministrazione, ove giuridicamente legittimo.</p> <p>Nel dettaglio:</p> <p>1. Ricevimento atti;</p> <p>2. Disamina causa/studio causa;</p> <p>3. Istruttoria;</p> <p>4. Redazione atti di causa;</p> <p>5. Gestione rapporti con altri Avvocati, e con i domiciliatari di altre Sedi;</p> <p>6. Presenza e assistenza alle udienze presso G.d.P, Tribunale di Modena, Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, Corte d'Appello, T.A.R.;</p> <p>7. Disamina e studio Sentenze;</p> <p>8. Consultazioni con i Settori coinvolti;</p> <p>9. Valutazioni su conseguenze e decisioni da adottare.</p>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Maini Stefano Beltrami Barbara Cappelletto Martina Messori Stefania	No			

nr.	titolo attività	responsabile	
2	Transazioni e provvedimenti concordati ex art. 11 Legge n. 241/1990	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 Beltrami Barbara	No		

nr.	titolo attività	responsabile
3	Patrocinio legale contrattuale dei dipendenti e altri aventi diritto	Villani Vincenzo

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

Decisioni in merito alle concessioni del gratuito patrocinio contrattuale in favore di dipendenti e altri aventi 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 Cappelletto Martina	No		

nr.	titolo attività	responsabile
4	Attività di collegamento con gli organi giudiziari	Villani Vincenzo

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

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 Beltrami Barbara Messori Stefania Cappelletto Martina	No		

nr.	titolo attività	responsabile
5	Attività di segreteria	Villani Vincenzo
	descrizione attività	risultati
	Incombenze amministrative di supporto alle attività dell'Avvocatura. Nel dettaglio: 1. Protocollo 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	Attività di contenzioso riferita a sinistri stradali	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. Protocollo 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	Gestione informatica attività Avvocatura Civica	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	Consulenza e assistenza a Organi e Settori	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
	N. Pareri legali espressi	31/08/2014
	N. Pareri legali espressi	31/12/2014
		valore previsto
		315,00
		479,00
nr.	titolo attività	responsabile
9	Attività di autotutela	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 intersettoriale;	
	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	responsabile
10	Attività di monitoraggio contenzioso invalidi civili patrocinato per altri Comuni	Villani Vincenzo

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

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	
01	DIREZIONE GENERALE		GIUSEPPE DIECI		1501	COMUNICAZIONE, MARKETING E RELAZIONI CON I CITTADINI
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	Attività di comunicazione a mezzo stampa e altri media di iniziative e attività del comune di modena	Enrico Guerzoni
	<div> <div>descrizione attività</div> <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, coordinamento e realizzazione di campagne di comunicazione. - Progettazione e realizzazione prodotti tipolitografici ed editoriali per le iniziative e attività dei servizi comunali; - 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; - Gestione delle attività di stampa e progettazione grafica previste dalla Convenzione per la stamperia unificata tra Comune e Provincia di Modena - Consulenza ai servizi per la pianificazione della comunicazione; - Gestione della stamperia interna, per l'evasione delle richieste di stampati, con utilizzo di un nuovo sistema informatizzato e stampa digitale; - Fornitura di servizi a soggetti esterni all'amministrazione: scuole, consulte, associazioni - 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. - Attivazioni delle procedure e degli interventi per ottemperare alla normativa sulla sicurezza, in particolare presso il centro stampa - Pianificazione degli insediamenti strutture per la comunicazione istituzionali. - 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. - Partecipazione a fiere e/o eventi o manifestazione per la presentazione e promozione dell'attività dell'Amministrazione comunale. </div> <div> <div>risultati</div> </div>	

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

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	Progettazione, realizzazione e gestione di servizi di informazione, comunicazione e relazione con i cittadini	Enrico Guerzoni

descrizione attività	risultati
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione del front office e del back office dei servizi di Piazza Grande, U.R.P., Infocittà, InfoGiovani, InfoDonna; - Gestione del Servizio Telefonico Informativo "PG tel." - Gestione del Centralino unico comunale. - 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); - Organizzazione e supporto degli URP di Circoscrizione; - Gestione delle richieste dei cittadini di accesso agli atti, accesso ai procedimenti, segnalazioni e proteste in raccordo ai diversi uffici e servizi competenti. - Gestione delle relazioni interne per la comunicazione verso i cittadini e l'esercizio del diritto di accesso. - Gestione delle relazioni con altri Enti Pubblici per lo sviluppo della 	

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 Dipendenti del centralino	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
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	Interventi d'informazione e promozione a favore del mondo giovanile	Enrico Guerzoni

descrizione attività	risultati
<p>Partecipazione al coordinamento tecnico tra i settori dell'Amministrazione con cui sviluppare il piano programma annuale rivolto al mondo giovanile;</p> <p>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;</p> <p>Coordinamento del progetto regionale per la realizzazione del Sistema Informativo Giovanile dell'Emilia Romagna (GECO);</p> <p>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</p> <p>Gestione del finanziamento ministeriale e regionale (Accordo Programma Quadro GECO) dei contratti e delle convenzioni necessarie alla realizzazione del progetto</p> <p>Partecipazione al Coordinamento nazionale Informagiovani in</p>	

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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vanni Pavesi Personale IN&CO	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Affidamento nell'ambito dell'appalto europeo per la gestione dei servizi informativi del Comune di Modena

nr.	titolo attività	responsabile
4	Organizzazione e gestione di mezzi di comunicazione	Enrico Guerzoni
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>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".</p> </div> </div> <div> <div>risultati</div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> <div> Franca Saccani Sandro Cirilli Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza, Prandini Monica Consorzio "IN&CO" Vanni Pavesi </div> <div> Parzialmente </div> <div> Consorzio "IN&CO" </div> <div> Appalto mediante gara europea </div>	
	<div> <div>indicatore</div> <div>data</div> <div>valore previsto</div> <div>valore conseguito</div> </div> <div> Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini </div> <div> 31/08/2014 </div> <div> 100.000,00 </div> <div> Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini </div> <div> 31/12/2014 </div> <div> 165.000,00 </div> <div> Prodotti multimediali realizzati </div> <div> 31/08/2014 </div> <div> 25,00 </div> <div> Prodotti multimediali realizzati </div> <div> 31/12/2014 </div> <div> 40,00 </div>	

nr.	titolo attività	responsabile
5	Rete civica di modena "Mo-net"	Enrico Guerzoni
descrizione attività		risultati
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
Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza Prandini Monica Consorzio "IN&CO"		Parzialmente
		soggetto assegnatario
		Consorzio "IN&CO"
		procedura di assegnazione
		Appalto mediante gara europea.
indicatore		data
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/08/2014
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/12/2014
Rete Civica - pagine consultate da utenti		31/08/2014
Rete Civica - pagine consultate da utenti		31/12/2014
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/08/2014
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/12/2014
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/08/2014
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/12/2014
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/08/2014
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/12/2014
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/08/2014
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/12/2014
		valore previsto
		valore conseguito

- 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 Emanuela Biagioni Anna Maria Osbello	No		

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