

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2014**

Approvazione

**Centro di Responsabilità 27
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|----------------------|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0104 | CONTRATTI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 1 | Attività connesse all'espletamento delle gare di appalto dell'ente, pubblicazione bandi, stesura verbali, controlli imprese | Pivetti Susanna |
| | descrizione attività | risultati |
| | Assistenza per l'espletamento di tutte le gare d'appalto dell'Amministrazione. Pubblicazione dei bandi di gara, verifica della documentazione amministrativa delle imprese partecipanti, ecc. Stesura verbali di gara, predisposizione lettere esclusione, restituzione documenti Predisposizione e pubblicazione esiti di gara Verifica dell'assenza delle cause di esclusione dalle gare di appalto; verifica dei requisiti morali e tecnico-economici delle imprese aggiudicatarie e seconde classificate secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pivetti Susanna, Nicoletta Monti, Anna Alteri, Barbara di Costanzo, Francesca Martino | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Ulteriori controlli effettuati: Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, accessi al casellario informatico e certificati rilasciati dalla Camera di Commercio | 31/08/2014 | 40,00 | |
| Ulteriori controlli effettuati: Autorità Vigilanza Contratti Pubblici, accessi al casellario informatico e certificati rilasciati dalla Camera di Commercio | 31/12/2014 | 80,00 | |
| Appalti | 31/08/2014 | 30,00 | |
| Appalti | 31/12/2014 | 40,00 | |
| Gare | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Gare | 31/12/2014 | 20,00 | |
| N. ditte partecipanti ai procedimenti ad evidenza pubblica gare | 31/08/2014 | 30,00 | |
| N. ditte partecipanti ai procedimenti ad evidenza pubblica gare | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Sedute pubbliche | 31/08/2014 | 20,00 | |
| Sedute pubbliche | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Verbali di gara | 31/08/2014 | 20,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Verbali di gara | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Richieste certificazioni antimafia | 31/08/2014 | 30,00 | |
| Richieste certificazioni antimafia | 31/12/2014 | 50,00 | |
| Richieste certificati casellari giudiziali | 31/08/2014 | 40,00 | |
| Richieste certificati casellari giudiziali | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Richieste certificati regolarità contributiva (DURC) | 31/08/2014 | 40,00 | |
| Richieste certificati regolarità contributiva (DURC) | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Richieste certificazioni disabili | 31/08/2014 | 5,00 | |
| Richieste certificazioni disabili | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Richieste regolarità fiscale | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Richieste regolarità fiscale | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Richieste pervenute di accesso atti | 31/08/2014 | 2,00 | |
| Richieste pervenute di accesso atti | 31/12/2014 | 4,00 | |
| Note trasmesse alle imprese per accesso atti | 31/08/2014 | 2,00 | |
| Note trasmesse alle imprese per accesso atti | 31/12/2014 | 4,00 | |
| N. comunicazioni aggiudicazione definitiva e di stipule di contratti | 31/08/2014 | 10,00 | |
| N. comunicazioni aggiudicazione definitiva e di stipule di contratti | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Ricorsi | 31/08/2014 | 0,00 | |
| Ricorsi | 31/12/2014 | 0,00 | |
| N. accessi al sito istituzionale "Bandi di gara e contratti" | 31/08/2014 | 68.000,00 | |
| N. accessi al sito istituzionale "Bandi di gara e contratti" | 31/12/2014 | 81.000,00 | |

nr.

titolo attività

responsabile

2 Predisposizione e repertorazione contratti appalto, controllo documenti, accertamento diritti segreteria e spese contrattuali

Pivetti Susanna

risultati

Predisposizione e repertorazione contratti d'appalto, controllo documenti, accertamento dei diritti di segreteria e spese contrattuali.

Perfezionamento e repertorazione dei contratti di appalto e acquisizione/controllo della documentazione propedeutica alla stipula (POS, piani di sicurezza, polizze cauzione definitiva, RCT, danni, ecc.)

Predisposizione e repertorazione di tutti i contratti di appalto di lavori, servizi, forniture, concessioni, ecc dell'ente di importo superiore a Euro 100.000.

Accertamento diritti di segreteria e conteggio spese contrattuali (bollo, registro, ecc.).

Emissione dei moduli GICC per recupero delle spese contrattuali.

| oggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pivetti Susanna, Nicoletta Monti, Anna Alteri, Barbara di Costanzo, Francesca Martino, Barbara Mignoni | No | | |
| | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Introiti (in Euro) per diritti di segreteria | 31/08/2014 | 50.000,00 | |
| Introiti (in Euro) per diritti di segreteria | 31/12/2014 | 80.000,00 | |
| N. totale atti che perfezionano procedimenti (Repertorio atti pubblici e registro scritture private) | 31/08/2014 | 180,00 | |
| N. totale atti che perfezionano procedimenti (Repertorio atti pubblici e registro scritture private) | 31/12/2014 | 300,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 3 | Istruttoria, predisposizione e perfezionamento degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale | Pivetti Susanna |

| descrizione attività | risultati |
|--|-----------|
| Istruttoria, predisposizione e perfezionamento degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale: comprevendita aree, perfezionamento decreti di esproprio, cessioni bonarie, permute, convenzioni e accordi di programma, ecc. | |
| Istruttoria, controllo/verifica atti pubblici nei quali l'Amministrazione Comunale è parte, rogati dai Notai indicati dai contraenti privati. | |
| Predisposizione e perfezionamento rogiti riscatto PEEP. | |
| Accertamento diritti di segreteria e conteggio spese contrattuali (bollo, registro, ecc.). | |
| Emissione dei moduli GICC per recupero delle spese contrattuali. | |

| oggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pivetti Susanna, Barbara Mignoni, Cristina Prandini, Meris Rosi, Francesca Martino, Luisa Zampella | No | | |
| | | | |
| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| Affitti e concessioni | 31/08/2014 | 40,00 | |
| Affitti e concessioni | 31/12/2014 | 50,00 | |
| Convenzioni/Comodati, ecc. | 31/08/2014 | 3,00 | |
| Convenzioni/Comodati, ecc. | 31/12/2014 | 3,00 | |
| Rinnovi affitti e concessioni | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Rinnovi affitti e concessioni | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Firmatari PEEP | 31/08/2014 | 170,00 | |
| Firmatari PEEP | 31/12/2014 | 200,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Importo introitato PEEP | 31/08/2014 | 400.000,00 | |
| Importo introitato PEEP | 31/12/2014 | 500.000,00 | |
| Unità immobiliari PEEP | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Unità immobiliari PEEP | 31/12/2014 | 80,00 | |
| Riscatti diritti di superficie (PEEP) | 31/08/2014 | 40,00 | |
| Riscatti diritti di superficie (PEEP) | 31/12/2014 | 50,00 | |
| Accordi di pianificazione e atti urbanistici (atti unilaterali, ecc.) | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Accordi di pianificazione e atti urbanistici (atti unilaterali, ecc.) | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Mutui, atti vari (annotazioni), cessioni di credito | 31/08/2014 | 0,00 | |
| Mutui, atti vari (annotazioni), cessioni di credito | 31/12/2014 | 0,00 | |
| Atti pubblici (Compravendite/convenzioni urbanistiche), cessioni volontarie in luogo di esproprio, decreti di esproprio | 31/08/2014 | 30,00 | |
| Atti pubblici (Compravendite/convenzioni urbanistiche), cessioni volontarie in luogo di esproprio, decreti di esproprio | 31/12/2014 | 35,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|---|---|---------------------------|
| 4 | Predisposizione e repertorazione contratti di: locazione, concessione, comodati, controllo documenti, spese contrattuali | Susanna Pivetti |
| descrizione attività | | risultati |
| Predisposizione dei nuovi adempimenti connessi alle stipule dei contratti di locazione, di concessione di immobili e di comodati. Controllo dei documenti ed invio delle spese contrattuali alla parte. | | |
| Repertorazione dei contratti nei casi previsti dalla normativa di legge. | | |
| Conteggio delle spese contrattuali (imposta di bollo, imposta di registro) e relativo accertamento di entrata. | | |
| Emissione dei modelli GICC per il recupero delle spese contrattuali da inviare alla parte. | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata |
| Pivetti Susanna, Meris Rosi, Cristina | | No |
| Prandini, Barbara Mignoni, Francesca | | |
| Martino, Luisa Zampella | | |
| soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. contratti di: locazioni, concessioni e comodati stipulati | 31/08/2014 | 10,00 | |
| N. contratti di: locazioni, concessioni e comodati stipulati | 31/12/2014 | 15,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|----------------------|---|-----------------|
| 5 | Assistenza a tutti i settori dell'ente nella predisposizione dei bandi, norme di gara e capitoli speciali di appalto | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | risultati |

Assistenza a tutti i settori dell'ente nella predisposizione di bandi, norme di gara e capitolati speciali di appalto

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pivetti Susanna | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Bandi pubblicati | 31/08/2014 | 8,00 | |
| Bandi pubblicati | 31/12/2014 | 10,00 | |

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

| | | |
|----------|---|-----------------|
| 6 | Partecipazione come referente dell'Amministrazione Comunale all'attività dell'Osservatorio Provinciale degli Appalti | Pivetti Susanna |
|----------|---|-----------------|

descrizione attività

risultati

Definizione e organizzazione programma annuale di formazione in materia di appalti di lavori, forniture e servizi al personale interno e a quello delle Amministrazioni aderenti all'Osservatorio Provinciale degli Appalti, in collaborazione con il Settore Lavori Pubblici dell'Amministrazione Provinciale

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pivetti Susanna | No | | |

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

| | | |
|----------|-----------------------------|-----------------|
| 7 | Protocollazione atti | Pivetti Susanna |
|----------|-----------------------------|-----------------|

descrizione attività

risultati

Inserimento della numerazione di protocollo informatizzato

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Anna Alteri, Barbara Di Costanzo, Francesca Martino, Nicoletta Monti, Barbara Mignoni, Cristina Prandini, Meris Rosi, Luisa Zampella | No | | |

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

| | | |
|--|------------|--------|
| N. atti registrati al Protocollo informatico | 31/08/2014 | 500,00 |
|--|------------|--------|

| | | |
|--|------------|--------|
| N. atti registrati al Protocollo informatico | 31/12/2014 | 600,00 |
|--|------------|--------|

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

| | | |
|----------|---------------------------|-----------------|
| 8 | Archiviazione atti | Susanna Pivetti |
|----------|---------------------------|-----------------|

descrizione attività

risultati

Archiviazione originali di atti pubblici e di atti privati.
Archiviazione copie conformi stipulate da Notai esterni.
Operazioni connesse all'archivio: versamento e scarto.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|--|-----------------------|---------------------------|
| Anna Alteri, Barbara Di Costanzo, Francesca Martino, Nicoletta Monti, Barbara Mignoni, Cristina Prandini, Meris Rosi, Luisa Zampella, Anna Maria Di Santo | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Operazioni di versamento all'Archivio di Deposito e ml. spazio liberato | | 31/08/2014 | 5,00 |
| Operazioni di versamento all'Archivio di Deposito e ml. spazio liberato | | 31/12/2014 | 7,00 |
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 9 | Attività di gestione del Fondo a render conto delle spese contrattuali | Susanna Pivetti | |
| descrizione attività | risultati | | |
| Nuova procedura di gestione delle spese contrattuali. Gestione diretta e rendicontazione del fondo a render conto delle spese contrattuali. | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Meris Rosi, Cristina Prandini, Luisa Zampella | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| N. ordine di pagamento da predisporre per il Tesoriere Comunale da allegare alla delega bancaria | | 31/08/2014 | 140,00 |
| N. ordine di pagamento da predisporre per il Tesoriere Comunale da allegare alla delega bancaria | | 31/12/2014 | 170,00 |
| N. Atti necessari alla gestione del Fondo a render conto spese contrattuali: deliberare, determinare, disposizioni di liquidazioni di regolarizzazione | | 31/08/2014 | 8,00 |
| N. Atti necessari alla gestione del Fondo a render conto spese contrattuali: deliberare, determinare, disposizioni di liquidazioni di regolarizzazione | | 31/12/2014 | 12,00 |
| N. Rendiconti da inviare ogni trimestre ai Revisori dei Conti per il controllo contabile | | 31/08/2014 | 2,00 |
| N. Rendiconti da inviare ogni trimestre ai Revisori dei Conti per il controllo contabile | | 31/12/2014 | 4,00 |
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 10 | Registrazione contratti pubblici e privati presso l'Agenzia delle Entrate di Modena e pagamento dell'imposta dovuta | Susanna Pivetti | |
| descrizione attività | risultati | | |
| Conteggio delle spese dovute per imposta di registro e imposta di bollo. Consegnare degli atti entro i termini previsti dalla legge. Consegnare Repertorio degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale per il controllo quadrimestrale. | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Meris Rosi, Cristina Prandini, Luisa Zampella, Maria Roberta Grillenzoni, Anna Maria Di Santo | No | | |

| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| Consegna degli atti per la registrazione allo sportello dell'Agenzia delle Entrate previo pagamento dell'imposta di registro dovuta | | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Consegna degli atti per la registrazione allo sportello dell'Agenzia delle Entrate previo pagamento dell'imposta di registro dovuta | | 31/12/2014 | 15,00 | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 11 | Applicazione ai contratti stipulati dell'imposta di bollo "virtuale" | Susanna Pivetti | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Rendicontazione annuale all'Agenzia delle Entrate di Modena | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Meris Rosi, Cristina Prandini, Luisa Zampella | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. Contratti stipulati (imposta di bollo "virtuale") | | 31/08/2014 | 50,00 | |
| N. Contratti stipulati (imposta di bollo "virtuale") | | 31/12/2014 | 80,00 | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 12 | Attivazione della funzione di controllo dei pagamenti all'Autorita' di Vigilanza dei Contratti Pubblici - MAV | Susanna Pivetti | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Rendicontazione quadriennale delle tasse dovute all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, con predisposizione di disposizioni di liquidazione per la conseguente regolarizzazione | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Barbara Di Costanzo, Barbara Mignoni | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. Contributi all'AVCP per le gare espletate dall'Ente | | 31/08/2014 | 40,00 | |
| N. Contributi all'AVCP per le gare espletate dall'Ente | | 31/12/2014 | 60,00 | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 13 | Programma informatizzato per la gestione delle scadenze dei contratti di locazione e di concessione dell'Ente | Susanna Pivetti | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Programma informatizzato per la gestione dei contratti di locazione, di concessione, di comodati e di convenzioni dell'Ente. | | | |
| | Inserimento dei dati riguardanti i rinnovi, le proroghe, le risoluzioni anticipate, le cessioni di contratti privati stipulati dall'Amministrazione Comunale in scadenza in corso d'anno e negli anni successivi. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Meris Rosi, Cristina Prandini, Barbara Mignoni | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. contratti di locazioni, di concessioni, di comodati e di convenzioni inseriti nello scadenziere | 31/08/2014 | 80,00 | |
| N. contratti di locazioni, di concessioni, di comodati e di convenzioni inseriti nello scadenziere | 31/12/2014 | 100,00 | |

| | | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|---|
| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0108 | SUPPORTO ATTIVITÀ CONSILIARE E ATTI AMMINISTRATIVI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|-----------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Attività di supporto ai consiglieri | Pivetti Susanna | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | - ricezione, trascrizione ed inoltro agli organi comunali competenti delle istanze consiliari; - inoltro istanze consiliari e note stampa agli organi d'informazione; - ricevimento delle richieste di accesso atti e trasmissione ai Settori competenti; - organizzazione trasferte. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | Ufficio Supporto Attività Consiliari: | No | | |
| | Biagi Giuseppe | | | |
| | Botti Antonella | | | |
| | Buganza Simone | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. istanze presentate dai consiglieri | 31/08/2014 | 100,00 | |
| | N. istanze presentate dai consiglieri | 31/12/2014 | 200,00 | |
| | N. atti vari per i consiglieri | 31/08/2014 | 60,00 | |
| | N. atti vari per i consiglieri | 31/12/2014 | 90,00 | |
| | N. istanze consiliari con risposta scritta | 31/08/2014 | 10,00 | |
| | N. istanze consiliari con risposta scritta | 31/12/2014 | 20,00 | |
| | N. note stampa dei consiglieri comunali | 31/08/2014 | 15,00 | |
| | N. note stampa dei consiglieri comunali | 31/12/2014 | 20,00 | |
| | N. richieste di accesso atti dei consiglieri | 31/08/2014 | 50,00 | |
| | N. richieste di accesso atti dei consiglieri | 31/12/2014 | 100,00 | |
| | N. trasferte consiglieri comunali | 31/08/2014 | 0,00 | |
| | N. trasferte consiglieri comunali | 31/12/2014 | 0,00 | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 2 | Ottemperanza a disposizioni legislative in favore di consiglieri (L. 441/82 - T.U. 267/2000) - Difensore Civico | Pivetti Susanna | | |
| | descrizione attività | risultati | | |

- rimborso oneri ai datori di lavoro relativi all'attività istituzionale dei Consiglieri comunali;
- pagamento gettoni di presenza;
- redazione situazione patrimoniale;
- gestione contabile amministrativa delle spese del Difensore Civico e del Presidente del Consiglio Comunale

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Supporto Attività Consiliari: | No | | |
| Biagi Giuseppe | | | |
| Botti Antonella | | | |
| Buganza Simone | | | |
| Stefania Zavaglia | | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| N. amministratori di cui sono state pubblicate le situazioni patrimoniali e reddituali | | 31/08/2014 | 51,00 |
| N. amministratori di cui sono state pubblicate le situazioni patrimoniali e reddituali | | 31/12/2014 | 51,00 |
| N. disposizioni di liquidazione per spese Presidente e Difensore Civico | | 31/08/2014 | 2,00 |
| N. disposizioni di liquidazione per spese Presidente e Difensore Civico | | 31/12/2014 | 2,00 |
| N. pagamenti indennità di presenza consiglieri | | 31/08/2014 | 300,00 |
| N. pagamenti indennità di presenza consiglieri | | 31/12/2014 | 400,00 |
| N. rimborso oneri ai datori di lavoro dei consiglieri | | 31/08/2014 | 8,00 |
| N. rimborso oneri ai datori di lavoro dei consiglieri | | 31/12/2014 | 16,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 3 | Attività di supporto alle commissioni consiliari e Ufficio di Presidenza | Pivetti Susanna |
| | descrizione attività | |
| | - redazione delle convocazioni delle Commissioni e dell'Ufficio di Presidenza - inoltro delle convocazioni ai destinatari in via informatica - partecipazione alle sedute delle Commissioni e dell'Ufficio di Presidenza - stesura dei verbali di seduta - accesso atti dei consiglieri su materie di competenza delle commissioni - predisposizione atti deliberativi | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|-------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Pivetti Susanna | No | | |
| Lucia Raineri | | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| N. accessi atti | | 31/08/2014 | 6,00 |
| N. accessi atti | | 31/12/2014 | 8,00 |
| N. convocazioni inviate | | 31/08/2014 | 15,00 |
| N. convocazioni inviate | | 31/12/2014 | 30,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. delibere prediposte | 31/08/2014 | 5,00 | |
| N. delibere prediposte | 31/12/2014 | 10,00 | |
| N. pagine verbali | 31/08/2014 | 400,00 | |
| N. pagine verbali | 31/12/2014 | 800,00 | |
| N. sedute Commissione Affari Istituzionali | 31/08/2014 | 2,00 | |
| N. sedute Commissione Affari Istituzionali | 31/12/2014 | 4,00 | |
| N. Commissione controllo e garanzia | 31/08/2014 | 1,00 | |
| N. Commissione controllo e garanzia | 31/12/2014 | 1,00 | |
| N. Commissioni congiunte | 31/08/2014 | 2,00 | |
| N. Commissioni congiunte | 31/12/2014 | 5,00 | |
| N. sedute Commissione Programmazione del Territorio, Sviluppo Economico e Tutela Ambientale | 31/08/2014 | 7,00 | |
| N. sedute Commissione Programmazione del Territorio, Sviluppo Economico e Tutela Ambientale | 31/12/2014 | 15,00 | |
| N. sedute Commissione Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali e Affari Generali | 31/08/2014 | 5,00 | |
| N. sedute Commissione Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali e Affari Generali | 31/12/2014 | 10,00 | |
| N. sedute Commissione Servizi Sociali, Culturali, Educativi, Sportivi e del Tempo Libero | 31/08/2014 | 5,00 | |
| N. sedute Commissione Servizi Sociali, Culturali, Educativi, Sportivi e del Tempo Libero | 31/12/2014 | 10,00 | |
| N. uffici di presidenza | 31/08/2014 | 1,00 | |
| N. uffici di presidenza | 31/12/2014 | 1,00 | |

nr. titolo attività

4 **Organizzazione delle sale consiliari e delle salette dei gruppi consiliari**

responsabile

Susanna Pivetti

descrizione attività

risultati

Tenuta agenda di prenotazione, allestimento delle sale e supporto organizzativo

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Segreteria:

No

Zavaglia Stefania

Botti, Biagi (per i gruppi)

indicatore

N. Iniziative svolte all'interno delle sale del consiglio

data

31/08/2014

valore previsto

15,00

N. Iniziative svolte all'interno delle sale del consiglio

31/12/2014

valore conseguito

30,00

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 5 | Gestione spese dei consiglieri comunali | Susanna Pivetti |
| | descrizione attività | risultati |
| | - Redazione delibere e determine di impegno e liquidazione - Controllo delle Rendicontazioni spese presentate dai Gruppi soggetti coinvolti | |
| | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Ufficio Supporto Attività Consiliari: No | procedura di assegnazione |
| | Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. ricevute controllate | 31/08/2014 | 300,00 | |
| N. ricevute controllate | 31/12/2014 | 600,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 6 | Attività della presidenza del consiglio e del consiglio comunale | Susanna Pivetti |
| | descrizione attività | risultati |
| | 1) Attività istituzionali: = gestione agenda appuntamenti della Presidenza, richiesta autorizzazioni, organizzazione e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza; = redazione disposizioni di liquidazione per spese della Presidenza e per spese per il funzionamento del Consiglio comunale = organizzazione eventi ed iniziative della Presidenza e del Consiglio comunale = redazione convocazioni Conferenza Capigruppo, partecipazione alle sedute della Conferenza Capigruppo e stesura dei relativi verbali | |

2) Organizzazione consigli tematici

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Supp. Att. Cons.: | No | | |
| Stefania Zavaglia | | | |
| Sostituzioni: | | | |
| Antonella Botti | | | |
| indicatore | | | |
| N. atti vari relativi al ruolo di Presidente | | data | valore previsto |
| | | 31/08/2014 | 50,00 |
| N. atti vari relativi al ruolo di Presidente | | 31/12/2014 | 170,00 |
| N. Conferenze dei Capigruppo | | 31/08/2014 | 25,00 |
| N. Conferenze dei Capigruppo | | 31/12/2014 | 40,00 |
| N. consigli monotematici | | 31/08/2014 | 2,00 |
| N. consigli monotematici | | 31/12/2014 | 4,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. iniziative organizzate | 31/08/2014 | 3,00 | |
| N. iniziative organizzate | 31/12/2014 | 6,00 | |
| N. partecipazione ad incontri istituzionali | 31/08/2014 | 30,00 | |
| N. partecipazione ad incontri istituzionali | 31/12/2014 | 60,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 7 | Attività dell'ufficio del difensore civico | Susanna Pivetti |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione di istanze d'intervento di competenza specifica; - Presentazione in Consiglio Comunale di una relazione sull'attività svolta; - Realizzazione di iniziative diverse al fine di sensibilizzare la cittadinanza su ruolo e funzioni del Difensore Civico. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|-----------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Segreteria: Botti Antonella | No | | |

Sostituzioni:

Ufficio Supporto Attività Consiliari:

Buganza Simone

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. istanze di intervento di competenza | 31/08/2014 | 30,00 | |
| N. istanze di intervento di competenza | 31/12/2014 | 70,00 | |
| N. richieste di informazioni e segnalazioni telefoniche di varia natura | 31/08/2014 | 50,00 | |
| N. richieste di informazioni e segnalazioni telefoniche di varia natura | 31/12/2014 | 90,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 8 | Supporto all'attività del consiglio comunale | Pivetti Susanna |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle sedute del Consiglio comunale - Utilizzo del sistema di voto <ul style="list-style-type: none"> a) inserimento settimanale degli argomenti in trattazione b) aggiornamento degli archivi c) monitoraggio sul funzionamento delle apparecchiature - supporto nell'organizzazione dei Consigli tematici | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Atti Amministrativi: | No | | |
| Baldini Patrizia | | | |
| Berselli Giuseppina | | | |
| Ferrari Patrizia | | | |
| Fiorini Franca | | | |
| Storchi Fiorella | | | |

Di Santo Anna Maria
Grillenzoni Maria Roberta

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. istanze trattate | 31/08/2014 | 100,00 | |
| N. istanze trattate | 31/12/2014 | 200,00 | |
| Durata sedute del Consiglio comunale (ore) | 31/08/2014 | 90,00 | |
| Durata sedute del Consiglio comunale (ore) | 31/12/2014 | 180,00 | |
| N. Sedute Consiglio Comunale | 31/08/2014 | 18,00 | |
| N. Sedute Consiglio Comunale | 31/12/2014 | 30,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 9 | Supporto alle attivita' istituzionali | Pivetti Susanna |

descrizione attività

Supporto al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale nell'attivita' deliberativa

risultati

- Predisposizione delle convocazioni
 - Trasmissione delle convocazioni tramite posta elettronica
 - Aggiornamento in tempo reale dello stato d'avanzamento degli atti finalizzato alla consultazione telematica
- Redazione in forma definitiva dei testi delle deliberazioni:
 - a) verifica delle firme e dei corretti riferimenti legislativi e regolamentari;
 - b) verifica del corretto inserimento delle scritture contabili;
 - c) verifica del corretto inserimento degli allegati;
- Pubblicazione ed esecutività'
 - Trasmissione atti deliberativi agli uffici
 - Trasmissione elenchi di pubblicazione
- Rilegatura e archiviazione verbali.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Atti Amministrativi: | No | | |
| Berselli Giuseppina | | | |
| Ferrari Patrizia | | | |
| Fiorini Franca | | | |
| Storchi Fiorella | | | |

Di Santo Anna Maria
Grillenzoni Maria Roberta

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. Convocazioni / Sedute di Giunta | 31/08/2014 | 20,00 | |
| N. Convocazioni / Sedute di Giunta | 31/12/2014 | 40,00 | |
| N. Convocazioni Consiglio comunale | 31/08/2014 | 18,00 | |
| N. Convocazioni Consiglio comunale | 31/12/2014 | 30,00 | |
| N. Deliberazioni del Consiglio Comunale | 31/08/2014 | 30,00 | |
| N. Deliberazioni del Consiglio Comunale | 31/12/2014 | 70,00 | |
| N. Deliberazioni delle Giunta Comunale | 31/08/2014 | 120,00 | |
| N. Deliberazioni delle Giunta Comunale | 31/12/2014 | 500,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 10 | Gestione delle determinazioni dirigenziali | Pivetti Susanna |

descrizione attività risultati

- Numerazione e pubblicazione all'Albo pretorio informatizzato
- Redazione elenchi atti numerati e pubblicati
- Predisposizione documentazione per invio alla Corte dei Conti
- Rilegatura ed archiviazione

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ufficio Atti Amministrativi: | No | | |
| Berselli Giuseppina | | | |
| Ferrari Patrizia | | | |
| Fiorini Franca | | | |
| Storchi Fiorella | | | |
| Modena Elena | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| n. schede Corte dei Conti controllate | 31/08/2014 | 12,00 | |
| n. schede Corte dei Conti controllate | 31/12/2014 | 30,00 | |
| n. atti inviati alla Corte dei Conti | 31/08/2014 | 12,00 | |
| n. atti inviati alla Corte dei Conti | 31/12/2014 | 30,00 | |
| n. elenchi di pubblicazione | 31/08/2014 | 100,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| n. elenchi di pubblicazione | 31/12/2014 | 170,00 | |
| N. complessivo Determinazioni dei dirigenti di settore | 31/08/2014 | 600,00 | |
| N. complessivo Determinazioni dei dirigenti di settore | 31/12/2014 | 1.200,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|--|--|---------------------------|
| 11 | Trascrizione e redazione dei dibattiti consiliari | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | risultati |
| - redazione definitiva dei verbali delle sedute del Consiglio comunale nei termini regolamentari | | |
| - verifica del servizio di trascrizione dei dibattiti | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Ufficio Atti Amministrativi: | No | procedura di assegnazione |
| Berselli Giuseppina | | |
| Ferrari Patrizia | | |
| Fiorini Franca | | |
| Storchi Fiorella | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. pagine verbali delle sedute del Consiglio comunale | 31/08/2014 | 1.500,00 | |
| N. pagine verbali delle sedute del Consiglio comunale | 31/12/2014 | 2.500,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|---|----------------------|-----------------|
| 12 | Siti internet | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | risultati |
| 1) Elaborazione e gestione del sito sull'attività del Consiglio comunale: = invio delle convocazioni alla lista 1x1 del Comune di Modena = pubblicazione ed aggiornamento istanze presentate dai Consiglieri comunali | | |
| 2) Predisposizione materiale per inserimento audio delle sedute del Consiglio Comunale | | |
| 3) Elaborazione e gestione del nuovo sito di riferimento dei Presidenti dei Consigli comunali della Provincia di Modena | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Atti Amministrativi | No | | |
| Berselli Giuseppina | | | |
| Ferrari Patrizia | | | |
| Fiorini Franca | | | |
| Storchi Fiorella | | | |

Segreteria:
Zavaglia Stefania

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. aggiornamenti sito internet comunale | 31/08/2014 | 36,00 | |
| N. aggiornamenti sito internet comunale | 31/12/2014 | 60,00 | |
| N. iscritti al servizio unoX1 | 31/08/2014 | 300,00 | |
| N. iscritti al servizio unoX1 | 31/12/2014 | 400,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 13 | Ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza | Pivetti Susanna |

descrizione attività

risultati

Aggiornamento sito internet sulla trasparenza in ottemperanza a quanto disposto dall'Ordine del Giorno del Consiglio comunale n. 33 del 11.4.2011 e della deliberazione della Giunta comunale n. 583 del 18.10.2011:

- Pubblicazione annuale delle situazioni reddituali e patrimoniali di consiglieri e Assessori
- Statistiche semestrali sulla presenza e partecipazione al voto dei consiglieri
- Controllo e pubblicazione annuale dei rendiconti dei gruppi consiliari
- Pubblicazione del rendiconto delle spese del Consiglio comunale
- Aggiornamento settimanale degli archivi degli atti presentati dai consiglieri e dei resoconti stenografici e audio/video dei dibattiti
- Aggiornamento giornaliero delle informazioni relative al Consiglio comunale

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Zavaglia Stefania | No | | |
| Botti Antonella | | | |
| Biagi Giuseppe | | | |
| Buganza Simone | | | |
| Fiorini Franca | | | |
| Ferrari Patrizia | | | |
| Berselli Giuseppina | | | |
| Storchi Fiorella | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. Patrimoniali controllate | 31/08/2014 | 51,00 | |
| N. Patrimoniali controllate | 31/12/2014 | 51,00 | |
| N. Rendiconti controllati | 31/08/2014 | 0,00 | |
| N. Rendiconti controllati | 31/12/2014 | 9,00 | |
| N. rilevazioni oggetti votati | 31/08/2014 | 100,00 | |
| N. rilevazioni oggetti votati | 31/12/2014 | 200,00 | |
| N. rilevazioni presenze alle sedute | 31/08/2014 | 18,00 | |
| N. rilevazioni presenze alle sedute | 31/12/2014 | 30,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 14 | Segreteria del Segretario Generale | Pivetti Susanna |

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

Espletamento funzioni di segreteria:

- Telefono
- Gestione posta
- Vidimazione registri
- Abusi edilizi
- Attestazioni
- Istruttorie Corte dei Conti
- Predisposizione materiale corsi

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Lucia Raineri | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|----------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| n. attestazioni | 31/08/2014 | 6,00 | |
| n. attestazioni | 31/12/2014 | 12,00 | |
| n. istruttorie Corte Conti | 31/08/2014 | 1,00 | |
| n. istruttorie Corte Conti | 31/12/2014 | 2,00 | |
| numero abusi edilizi | 31/08/2014 | 6,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| numero abusi edilizi | 31/12/2014 | 12,00 | |
| Numero registri vidimati | 31/08/2014 | 3,00 | |
| Numero registri vidimati | 31/12/2014 | 6,00 | |

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|----------------------------|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0109 | SEGRETARIO GENERALE |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Assistenza giuridica agli organi dell'Ente | | Segretario Generale |
| descrizione attività | | | |
| Collaborazione con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Segretario Generale | No | | |
| Pivetti Susanna | | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Esame delle deliberazioni di Consiglio | | 31/08/2014 | 30,00 |
| Esame delle deliberazioni di Consiglio | | 31/12/2014 | 52,00 |
| Esame delle deliberazioni di Giunta | | 31/08/2014 | 281,00 |
| Esame delle deliberazioni di Giunta | | 31/12/2014 | 490,00 |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 2 | Funzioni Consultive, Consiglio Comunale e Giunta Comunale | | Segretario Generale |
| descrizione attività | | | |
| Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Segretario Generale | No | | |
| Pivetti Susanna | | | |
| Ufficio Atti Amministrativi | | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Presenza alle sedute delle Commissioni Consiliari, Conferenza Capigruppo e Uffici di Presidenza | | 31/08/2014 | 22,00 |
| Presenza alle sedute delle Commissioni Consiliari, Conferenza Capigruppo e Uffici di Presidenza | | 31/12/2014 | 39,00 |
| Presenza alle sedute del Consiglio Comunale | | 31/08/2014 | 18,00 |
| Presenza alle sedute del Consiglio Comunale | | 31/12/2014 | 33,00 |
| Presenza alle sedute della Giunta Comunale | | 31/08/2014 | 18,00 |
| Presenza alle sedute della Giunta Comunale | | 31/12/2014 | 41,00 |

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|--|---|----------------|---------------------------|
| 3 | Funzione Ufficiale Rogante Contratti | | Segretario Generale |
| descrizione attività | | | |
| Funzione rogante per tutti i contratti nei quali l'Ente è parte; autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. | | | |
| Rilascio di atti attestativi e di comunicazione. | | | |
| Atti di acquisto immobili PRU. | | | |
| Riqualificazione RNord. | | | |
| Stipula convenzioni urbanistiche pregresse. | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Segretario Generale | No | | procedura di assegnazione |
| Pivetti Susanna | | | |
| Ufficio Contratti | | | |
| indicatore | | | |
| Partecipazione a Progetti speciali | | | |
| Partecipazione a Progetti speciali | | | |
| Collaborazione ai settori per redazione bandi, capitolati, atti complessi (media mensile n. atti) | | | |
| Collaborazione ai settori per redazione bandi, capitolati, atti complessi (media mensile n. atti) | | | |
| Contratti rogati | | | |
| Contratti rogati | | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 4 | Ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco. | | Segretario Generale |
| descrizione attività | | | |
| Supporto alle attivita' dell'IPAB Storchi. | | | |
| Commissione Controllo e Garanzia. | | | |
| Commissione Affari istituzionali. | | | |
| Conferenza Capigruppo e Uffici di Presidenza. | | | |
| Anticorruzione | | | |
| Controlli successivi | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Segretario Generale | No | | procedura di assegnazione |
| Lucia Raineri | | | |
| indicatore | | | |
| monitoraggi anticorruzione | | | |
| monitoraggi anticorruzione | | | |
| n. attività per IPAB Storchi | | | |
| n. attività per IPAB Storchi | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero atti controllati | 31/08/2014 | 27,00 | |
| Numero atti controllati | 31/12/2014 | 48,00 | |
| Pareri e consulenze in via breve ai settori (media giornaliera) | 31/08/2014 | 1,00 | |
| Pareri e consulenze in via breve ai settori (media giornaliera) | 31/12/2014 | 2,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|---|----------------------------------|---------------------------|
| 5 | Responsabilità funzionale | Segretario Generale |
| descrizione attività | | risultati |
| Responsabilità funzionale delibera di giunta n. 337 del 14/6/2011 | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Segretario Generale | No | procedura di assegnazione |

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|--|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0113 | PROTOCOLLO GENERALE E NOTIFICHE |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 1 | Raccolta firme consultazioni elettorali | Pivetti Susanna |

descrizione attività risultati

Consultazioni elettorali/referendarie e altri istituti di partecipazione e iniziativa diretta:

- Attività di consulenza ai gruppi politici e ai cittadini sugli adempimenti propedeutici alle consultazioni elettorali
- Raccolta di firme

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Vincenzi Vittorio Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. Consultazioni elettorali | 31/08/2014 | 2,00 | |
| N. Consultazioni elettorali | 31/12/2014 | 3,00 | |
| N. Istituti di partecipazione diretta - Iniziative popolari | 31/08/2014 | 3,00 | |
| N. Istituti di partecipazione diretta - Iniziative popolari | 31/12/2014 | 3,00 | |
| N. Referendum | 31/08/2014 | 1,00 | |
| N. Referendum | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 2 | Smistamento corrispondenza pervenuta all'ente assegnazione per competenza ai diversi uffici e servizi comunali - PEC di Ente | Pivetti Susanna |

descrizione attività risultati

Assegnazione per competenza ai diversi uffici e servizi comunali

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Vittorio Vincenzi Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. Corrispondenza ricevuta - posta ordinaria | 31/08/2014 | 114.000,00 | |
| N. Corrispondenza ricevuta - posta ordinaria | 31/12/2014 | 207.000,00 | |
| N. Corrispondenza ricevuta - posta raccomandata | 31/08/2014 | 8.800,00 | |
| N. Corrispondenza ricevuta - posta raccomandata | 31/12/2014 | 15.000,00 | |
| N. Posta Elettronica Certificata smistate ad altri Settori | 31/08/2014 | 2.200,00 | |
| N. Posta Elettronica Certificata smistate ad altri Settori | 31/12/2014 | 3.400,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile | |
|---|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| 3 | Ricevimento dei cittadini | Pivetti Susanna | |
| descrizione attività | risultati | | |
| - Consegnà di tutti gli atti depositati presso la Casa Comunale (Tribunale, Uniriscosizioni, uffici interni, ecc.) | | | |
| - Ricezione istanze ed osservazioni presentate all'Ente (osservazioni su PRG, piani particolareggiati, espropri ecc.) | | | |
| - Ricevimento delle richieste di accesso atti e normativa legislativa (nazionale e regionale) e regolamentare | | | |
| - Autenticazione e sottoscrizione documenti | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Vittorio Vincenzi | No | | |
| Cassiani Cristina | | | |
| Luisa Orsi | | | |
| Giovanna Piacentini | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. Autenticazioni | 31/08/2014 | 20,00 | |
| N. Autenticazioni | 31/12/2014 | 80,00 | |
| N. Istanze ed osservazioni presentate su atti depositati | 31/08/2014 | 5,00 | |
| N. Istanze ed osservazioni presentate su atti depositati | 31/12/2014 | 10,00 | |
| N. atti consegnati e pratiche ricevute da persone allo sportello | 31/08/2014 | 5.000,00 | |
| N. atti consegnati e pratiche ricevute da persone allo sportello | 31/12/2014 | 10.000,00 | |
| N. Richieste di accesso agli atti | 31/08/2014 | 5,00 | |
| N. Richieste di accesso agli atti | 31/12/2014 | 10,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 4 | Ricevimento di gare pubbliche | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | risultati | |
| Verifica integrità buste offerta | | |

| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|--|-----------------------|---------------------------|---------------------------|
| Vittorio Vincenzi | | No | | |
| Cassiani Cristina | | | | |
| Luisa Orsi | | | | |
| Giovanna Piacentini | | | | |
| indicatore | | | data | valore previsto |
| N. Gare | | | 31/08/2014 | 15,00 |
| N. Gare | | | 31/12/2014 | 30,00 |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 5 | Pubblicazione all'albo pretorio | | Pivetti Susanna | |
| descrizione attività | | risultati | | |
| Ampia diffusione degli atti pubblicati e depositati | | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| Vittorio Vincenzi | No | | | |
| Cassiani Cristina | | | | |
| Luisa Orsi | | | | |
| Giovanna Piacentini | | | | |
| indicatore | | | data | valore previsto |
| N. Pubblicazioni Albo Pretorio di atti comunali | | | 31/08/2014 | 500,00 |
| N. Pubblicazioni Albo Pretorio di atti comunali | | | 31/12/2014 | 800,00 |
| N. Pubblicazioni Albo Pretorio di Atti di Enti Esterni | | | 31/08/2014 | 200,00 |
| N. Pubblicazioni Albo Pretorio di Atti di Enti Esterni | | | 31/12/2014 | 300,00 |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 6 | Protocollo atti | | Pivetti Susanna | |
| descrizione attività | | risultati | | |
| Inserimento della numerazione di protocollo informatizzato | | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| Vittorio Vincenzi | No | | | |
| Cassiani Cristina | | | | |
| Luisa Orsi | | | | |
| Giovanna Piacentini | | | | |
| indicatore | | | data | valore previsto |
| N. Atti registrati al Protocollo | | | 31/08/2014 | 300,00 |
| N. Atti registrati al Protocollo | | | 31/12/2014 | 1.100,00 |

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|---|--|----------------|---------------------------|
| 7 | Archiviazione atti | | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | | |
| Archiviazione atti Archiviazione dei più importanti atti del Comune di Modena: Delibere e Visti Originali. Operazioni connesse all'archivio: Versamento e Scarto. Archiviazione atti notificati depositati presso la casa comunale | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Vincenzi Vittorio | | No | procedura di assegnazione |
| Cassiani Cristina | | | |
| Luisa Orsi | | | |
| Giovanna Piacentini | | | |
| indicatore | | | |
| Operazioni di scarto e ml. di spazio liberato | | | |
| Operazioni di scarto e ml. di spazio liberato | | | |
| Operazioni di versamento all'archivio di deposito e ml. spazio liberato | | | |
| Operazioni di versamento all'archivio di deposito e ml. spazio liberato | | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 8 | Registrazione a repertorio degli atti pubblicati all'albo pretorio e di tutti gli atti depositati presso la casa comunale | | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | | |
| Numerazione nei registri informatizzati e archiviazione | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Vincenzi Vittorio | | No | procedura di assegnazione |
| Cassiani Cristina | | | |
| Luisa Orsi | | | |
| Giovanna Piacentini | | | |
| indicatore | | | |
| N. Atti amministrativi e giudiziari notificati e depositati | | | |
| N. Atti amministrativi e giudiziari notificati e depositati | | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 9 | Registrazione sul programma informatizzato ATGE. Notifica atti. | | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | | |
| Presa in carico dell'atto, consegna a mezzo messo | | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Vincenzi Vittorio | No | | |
| Oleari Massimo | | | |
| Oleari Roberto | | | |
| Ponzinibbio Stefano | | | |
| Beniamino Grandi | | | |
| Simone Buganza | | | |
| Giovanna Piacentini | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Notifiche ai Consiglieri Comunali e consegne diverse | 31/08/2014 | 31,00 | |
| Notifiche ai Consiglieri Comunali e consegne diverse | 31/12/2014 | 90,00 | |
| N. Atti Notificati ai sensi degli art. 140 e 143 CPC e 60 del DPR 600/73 | 31/08/2014 | 2.400,00 | |
| N. Atti Notificati ai sensi degli art. 140 e 143 CPC e 60 del DPR 600/73 | 31/12/2014 | 3.900,00 | |
| N. Notifiche (dato complessivo) | 31/08/2014 | 5.500,00 | |
| N. Notifiche (dato complessivo) | 31/12/2014 | 8.500,00 | |
| Notifiche richieste da Enti diversi dal Comune di Modena | 31/08/2014 | 2.300,00 | |
| Notifiche richieste da Enti diversi dal Comune di Modena | 31/12/2014 | 3.500,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile | |
|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 10 | Repertorio e deposito atti notificati ai sensi dell'art. 143 c.p.c. e dell'art. 60 del DPR 600/1973 | Pivetti Susanna | |
| descrizione attività | | risultati | |
| Numerazione nei registri informatizzati e archiviazione | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Vincenzi Vittorio | No | | |
| Buganza Simone | | | |
| Piacentini Giovanna | | | |
| Grandi Beniamino | | | |
| Oleari Massimo | | | |
| Oleari Roberto | | | |
| Ponzinibbio Stefano | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. atti depositati ai sensi dell'art. 143 c.p.c. e dell'art. 60 del DPR 600/1973 | 31/08/2014 | 1.800,00 | |
| N. atti depositati ai sensi dell'art. 143 c.p.c. e dell'art. 60 del DPR 600/1973 | 31/12/2014 | 3.200,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|--|-------------------------|-----------------|
| 11 | Recupero crediti | Pivetti Susanna |
| descrizione attività | | risultati |
| Verifica dei Pagamenti e recupero degli insoluti | | |
| Controllo dei pagamenti effettuati - verifica degli insoluti - solleciti di pagamento. | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Vincenzi Vittorio | No | | |
| Buganza Simone | | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Introiti pagamento notifiche effettuate per conto Enti esterni | | 31/08/2014 | 4.500,00 |
| Introiti pagamento notifiche effettuate per conto Enti esterni | | 31/12/2014 | 9.000,00 |
| N. Solleciti di pagamento (telefonici, fax, lettere dettaglio atti) | | 31/08/2014 | 30,00 |
| N. Solleciti di pagamento (telefonici, fax, lettere dettaglio atti) | | 31/12/2014 | 150,00 |
| Verifiche pagamenti in corso d'anno (pagamenti inseriti, registrati e/o controllati) | | 31/08/2014 | 200,00 |
| Verifiche pagamenti in corso d'anno (pagamenti inseriti, registrati e/o controllati) | | 31/12/2014 | 400,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|---|---|-----------------|-----------------------|---------------------------|
| 12 | Predisposizione elenchi di riscossione | Pivetti Susanna | | |
| nr. | descrizione attività | risultati | | |
| | Spedizione semestrale ad Enti diversi dei bollettini per il pagamento delle notifiche effettuate. | | | |
| nr. | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Vincenzi Vittorio | No | | |
| | Buganza Simone | | | |
| indicatore | | | data | valore previsto |
| Predisposizione e spedizione semestrale richieste di pagamento agli Enti debitori | | | 31/08/2014 | 1,00 |
| Predisposizione e spedizione semestrale richieste di pagamento agli Enti debitori | | | 31/12/2014 | 2,00 |

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|-----------------------|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0401 | SISTEMA E RETI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| titolo attività | | responsabile | | | |
|-----------------|--|--|----------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Gestione della rete telefonica fissa e mobile. | Malaguti Tiziano | | | |
| nr. | titolo attività | descrizione attività | risultati | procedura di assegnazione | |
| | | Ricerca migliori opportunità di costi. Razionalizzazione delle centrali telefoniche ed integrazione fonia dati | | | |
| | | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | Campana Claudia | Parzialmente | Longwave | Gara d'appalto |
| | | Russos Andrea | | | |
| | | Palandrani Giorgio | | | |
| | | Venturelli Cristina | | | |
| nr. | titolo attività | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | | Numero di SIM fonia/dati gestite | 31/08/2014 | 500,00 | |
| | | Numero di SIM fonia/dati gestite | 31/12/2014 | 500,00 | |
| | | Numero linee fonia/dati fisse gestite | 31/08/2014 | 330,00 | |
| | | Numero linee fonia/dati fisse gestite | 31/12/2014 | 320,00 | |
| | | Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati | 31/08/2014 | 600,00 | |
| | | Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati | 31/12/2014 | 900,00 | |
| nr. | titolo attività | descrizione attività | risultati | procedura di assegnazione | |
| 2 | Installazione di server, servizi, data base e applicazioni. | Malaguti Tiziano | | | |
| | | Scelta dei server e loro installazione. Installazione e configurazione dei sistemi operativi, del software di base e dei data base. Installazione delle applicazioni informatiche. | | | |

soggetti coinvolti

De Simone Daniele
Garuti Giuseppe
Gazzetti Luca
Leoni Marco
Montebugnoli Davide
Pioppi Marco
Pugnaghi Lorenzo
Sarà Anna
Scabello Laura

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr.

titolo attività

3 Gestione dei server, servizi, data base, applicazioni, internet, intranet e posta elettronica

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

Adeguamento ed aggiornamento tecnologico.

Presidio, gestione dell'intera infrastruttura informatica, sia hardware che software, per garantire la massima disponibilità dei servizi informatici, le migliori prestazioni, e l'utilizzo ottimale delle risorse.

soggetti coinvolti

De Simone Daniele
Garuti Giuseppe
Gazzetti Luca
Leoni Marco
Montebugnoli Davide
Pioppi Marco
Pugnaghi Lorenzo
Russos Andrea
Sarà Anna Maria
Scabello Laura
Vaia Valentino

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

Numeri schemi data base gestiti

31/08/2014

310,00

Numeri schemi data base gestiti

31/12/2014

320,00

Numero di applicazioni gestite

31/08/2014

300,00

Numero di applicazioni gestite

31/12/2014

310,00

Numero di server fisici gestiti

31/08/2014

35,00

Numero di server fisici gestiti

31/12/2014

35,00

Numero di server virtuali gestiti

31/08/2014

190,00

Numero di server virtuali gestiti

31/12/2014

190,00

Numero di servizi gestiti

31/08/2014

200,00

Numero di servizi gestiti

31/12/2014

200,00

| | | | |
|--|---|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 4 | Gestione della sicurezza contro intrusioni, virus e spamming indesiderato. | | Malaguti Tiziano |
| descrizione attività | | | |
| Presidio e gestione dei sistemi deputati a prevenire ed individuare eventuali attacchi ed intrusione, alla rete informatica dell'ente. Gestione dei sistema antivirus, e gestione della posta elettronica indesiderata. | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide Pugnaghi Lorenzo Sarà Anna Maria Scabello Laura Vaia Valentino Daniele De Simone | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Numero PC dotati di antivirus | | 31/08/2014 | 1.700,00 |
| Numero PC dotati di antivirus | | 31/12/2014 | 1.700,00 |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 5 | Gestione del sistema di autenticazione ed autorizzazione di accesso alle banche dati gestite dal comune. | | Malaguti Tiziano |
| descrizione attività | | | |
| Gestione delle credenziali degli utenti, e dei permessi d'accesso ai dati, in accordo alla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003). | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide De Simone Daniele Scabello Laura Sarà Anna Maria | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti | | 31/08/2014 | 1.500,00 |
| Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti | | 31/12/2014 | 2.200,00 |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 6 | Gestione della rete di trasmissione dati/fonia | | Malaguti Tiziano |
| descrizione attività | | | |
| Potenziamento ed adeguamento alle nuove tecnologie della rete di trasmissione dati e voce. Gestione e configurazione degli apparati di rete, allo scopo d'ottimizzare l'utilizzo delle risorse, le prestazioni e la disponibilità delle rete dati/fonia | | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|--|---|---------------------------|
| Garuti Giuseppe Foroni Vanni Russos Andrea Vaia Valentino | No | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 7 | Monitoraggio dei server, dei servizi, delle applicazioni e della rete. | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | | |
| | Presidio operativo tramite strumenti di monitoraggio dell'infrastruttura hardware e software, allo scopo di individuare e risolvere in tempi brevi, eventuali malfunzionamenti. | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Sara Anna Maria Scabello Laura Vaia Valentino | No | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Numero server ed apparati monitorati | | 31/08/2014 | 530,00 |
| Numero server ed apparati monitorati | | 31/12/2014 | 540,00 |
| Numero servizi monitorati | | 31/08/2014 | 1.200,00 |
| Numero servizi monitorati | | 31/12/2014 | 1.220,00 |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 8 | Manutenzione ed adeguamento sistema di cablaggio degli edifici comunali. | | Malaguti Tiziano |
| | descrizione attività | | |
| | Manutenzione, adeguamento e realizzazioni di cablaggi nelle varie sedi dell'ente, allo scopo di migliorare ed estendere le possibilità di connessione alla rete ed ai servizi informatici. | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Foroni Vanni Garuti Giuseppe Russos Andrea Vaia Valentino | Parzialmente | La realizzazione degli interventi è affidata a società esterne. | Ricerche di mercato |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|------------------|-----------------|-------------------|
| 9 | Gestione ed aggiornamento delle stazioni di lavoro | Malaguti Tiziano | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Acquisto, Installazione e manutenzione degli strumenti hardware e software di informatica individuale. | | | |
| | Adeguamento del livello tecnologico delle stazioni di lavoro. | | | |
| | Acquisto e gestione cartucce per stampanti. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | Bazzani Cesaria | Parzialmente | | |
| | Foroni Vanni | | | |
| | Grosoli Camilla | | | |
| | Russo Lucio | | | |
| | Palandrani Giorgio | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati | 31/08/2014 | 5.300,00 | |
| | Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati | 31/12/2014 | 8.500,00 | |
| | Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate | 31/08/2014 | 260,00 | |
| | Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate | 31/12/2014 | 410,00 | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 10 | Gestione attività di Sala Macchine | Malaguti Tiziano | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Produzione e sicurezza Banche Dati. | | | |
| | Gestione della produzione di elaborati, copie di back up, mantenimento della sicurezza dati e funzionalità del sistema. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | De Simone Daniele | Parzialmente | | |
| | Gazzetti Luca | | | |
| | Leoni Marco | | | |
| | Montebugnoli Davide | | | |
| | Pioppi Marco | | | |
| | Scabello Laura | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero di pagine stampate | 31/08/2014 | 170.000,00 | |
| | Numero di pagine stampate | 31/12/2014 | 220.000,00 | |
| | Numero elaborazioni schedulate eseguite | 31/08/2014 | 120.000,00 | |
| | Numero elaborazioni schedulate eseguite | 31/12/2014 | 180.000,00 | |
| | Totale dati copiati (backup) in Tb | 31/08/2014 | 40,00 | |
| | Totale dati copiati (backup) in Tb | 31/12/2014 | 50,00 | |

| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------|---|----------------|-------------------------------|---------------------------|
| Totale dati gestiti in Tb | | 31/08/2014 | 39,00 | |
| Totale dati gestiti in Tb | | 31/12/2014 | 42,00 | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 11 | Gestione del sistema di videosorveglianza cittadino | | Malaguti Tiziano | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Il sistema di videosorveglianza cittadino, viene gestito in collaborazione con l'Ufficio Sicurezza della Polizia Municipale, in particolar modo riguardo alle attività di gestione, configurazione e monitoraggio della rete di trasmissione delle immagini. Supporto e interfaccia tecnica a Eurocom Telecomunicazioni, per la soluzione dei problemi e la realizzazione delle estensioni del sistema. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Gazzetti Luca | Parzialmente | Eurocom Telecomunicazioni Srl | Gara d'appalto |
| | Vaia Valentino | | | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 12 | Migrazione sistema antivirus | | Malaguti Tiziano | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Confermando Kaspersky come sistema antivirus, occorre aggiornare le 1700 stazioni di lavoro controllate alla nuova versione 10 del software. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Sarà Anna Maria | No | | |
| | Scabello laura | | | |
| | Montebugnoli Davide | | | |
| | Giuseppe Garuti | | | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 13 | Estensione della copertura wifi del sistema I-Modena | | Malaguti Tiziano | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | In collaborazione con il Servizio marketing e Comunicazione, si prevede di estendere il sistema I-Modena, con la copertura di alcuni parchi pubblici cittadini (Ferrari, Amendola, Repubblica, Resistenza e XXII Aprile), e di Piazza Roma. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Andrea Russos | Parzialmente | Guglielmo di Reggio Emilia | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 14 | Applicativi Mantis | | Malaguti Tiziano | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Attività di supporto e collaborazione al servizio Progetti Telematici, per la definizione delle modalità di sostituzione applicativi mantis con nuovi applicativi non soggetti a licenza. | | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|---|--|---------------------------|
| Marco leoni Daniele De Simone Davide Montebugnoli Marco Pioppi Laura Astolfi | No | | |
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 15 | Razionalizzazione dei punti di consegna della fibra ottica accesa per il sistema di videosorveglianza cittadino. | Malaguti Tiziano | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Per ridurre le spese di noleggio della fibra ottica accesa, acquistato da Acantho, per il sistema di videosorveglianza cittadino, si prevede di diminuire il numero di punti di consegna ricorrendo a soluzioni via-radio e tramite tecnologia Powerline. | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Vaia Valentino Gazzetti Luca Foroni Vanni | No | | |
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 16 | Migrazione della connettività Adsl per le scuole primarie | Malaguti Tiziano | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Con la realizzazione del sistema di navigazione wifi all'interno delle 37 scuole primarie (di primo e secondo grado) di proprietà del Comune, diviene necessario fornire una connettività adeguata. | | |
| | Alla scadenza dei contratti Adsl-Tiscali prevista per Giugno 2014, occorrerà trovare una nuova soluzione in grado di garantire una sufficiente banda di navigazione Internet. | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Foroni Vanni | Parzialmente | L'operatore di telecomunicazione andrà individuato al momento. | |

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|----------------------------|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0403 | PROGETTI TELEMATICI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|-----|--|----------------|---------------------------|
| 1 | Manutenzione applicazioni | | Daniele Galantini |
| | descrizione attività | | |
| | Per tutte le applicazioni la realizzazione di: elaborazioni di routine, attivita' di manutenzione, estrazione di informazioni, produzione documentazione, supporto e addestramento agli utenti | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Tutti gli operatori del Servizio | No | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 2 | Catasto | | Scalori Francesca |
| | descrizione attività | | |
| | Attività relative ad accordo attuativo regionale CN-ER nel rispetto del piano di entrata. | | |
| | Elaborazioni a richiesta sulle banche dati del Censuario Catastale. | | |
| | Gestione portale Comuni e gestione piattaforma SISTER per consultazione. | | |
| | Aggiornamento della banca dati Censuario Catastale e degli Accatastamento e delle Variazioni (DOCFA). | | |
| | Coordinamento e supporto al settore PTEP per avvio dell'utilizzo del programma CAT2COM per la consultazione dei DOCFA in fase di verifica delle pratiche di agibilità | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Scalori, Borsari, Odorici, Spisni | Parzialmente | procedura di assegnazione |
| | | | Trattativa diretta |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 3 | Lettore ottico (caricamento pagamenti con codice a barre) | | Rosti Antonella |
| | descrizione attività | | |
| | Gestione Hardware e Software Lettore Ottico in assenza di contratti di assistenza tecnica. | | |
| | Trasferimento dati alle varie procedure su OSPR | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Rosti | No | procedura di assegnazione |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 4 | Entrate Gicc | Rosti Antonella |
| descrizione attività | | risultati |
| <p>Gestione utenti e adeguamento applicazione Adeguamento della procedura informatizzata per la gestione dell'emmissione delle richieste di pagamento e per lo scarico dei pagamenti con INC1, con bonifici bancari e QRcode Sostituzione modalita' incasso a bollettini inc1. (dismissione utilizzo lettore ottico). Trasferimento dati da procedura Rette Scolastiche per rateizzi di pagamento. Elaborazioni per gestione morosi e recupero crediti. Interventi di sviluppo all'applicativo software CREOS con l'implementazioni di nuove funzioni per la gestione delle morosità di alcuni uffici.</p> | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata |
| Scalori, Rosti | | No |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 5 | Sistema Informativo Bilancio (SIB) | Fiorini Graziano |
| descrizione attività | | risultati |
| <p>Armonizzazione bilanci art 118/11: - Prolungata di un anno la sperimentazione delle procedure contabili e avvio a regime a partire dal 2015. - Implementazione COGE sia per l'esercizio 2013 (Conto economico – patrimoniale 2013) sia per l'esercizio corrente 2014. - Impegni riducibili: per mandati automatici stipendi e mutui superamento della creazione di un impegno automatico in fase di pagamento per adeguamento ai nuovi principi contabili. - Adeguamento e armonizzazione bilancio per il Comune di Nonantola, e avvio in esercizio da gennaio 2015. Estrazioni ed elaborazioni per pubblicazioni decreto trasparenza. Elaborazioni e supporto a operatori per controllo di gestione. Emissione automatica mandati/reversali stipendi: adeguamento software per l'integrazione con il nuovo applicativo paghe JPERS di Maggioli. Realizzazione di una nuova modalità di emissione degli avvisi di pagamento ai fornitori in sostituzione alla attuale modalità cartacea. Tesoreria: realizzazione nuovi flussi di trasmissione dati del bilancio e dei controlli a consuntivo. Patrimonio: Analisi per la possibile integrazione del modulo cespiti del SIB con il nuovo software applicativo per la gestione dell'inventario dei beni immobili (o con il SINPAT) ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio nell'ambito del Bilancio Armonizzato.</p> | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata |
| Michelini | | Parzialmente |
| soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| Data Management | | gara |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile | |
| 7 | Contabilità cantieri - STR | | Lolli Maddalena | |
| | descrizione attività | | | |
| | Supporto agli utenti, amministrazione e aggiornamenti dell'applicativo in rete. Analisi per l'estrazione di dati a seguito di esigenze del Settore Manutenzione, Traffico e Logistica e degli altri Servizi che utilizzano il software. Valutazione della eventuale possibilità di adottare la soluzione software più aggiornata. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli | Parzialmente | STR | Trattativa diretta |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile | |
| 8 | Interventi economici | | Lolli Maddalena | |
| | descrizione attività | | | |
| | Manutenzione evolutiva dei moduli in esercizio del sistema informativo. Attività di supporto, anche formativo, alla migrazione alla nuova procedura gestionale di back-office VBG | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli, Bombardi, Varri | No | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile | |
| 9 | Intranet | | Lolli Maddalena | |
| | descrizione attività | | | |
| | Aggiornamento dei contenuti del sito WEB Intranet anche tramite la raccolta del materiale informativo e delle news. Progettazione di nuove eventuali funzionalità con riferimento particolare alla gestione e amministrazione di un applicativo per la gestione delle agende elettroniche personali. Gestione della bacheca sindacale. Valutazione di possibili interventi di modifica per la gestione dell'elenco telefonico degli interni. Valutazione della struttura di Intranet per verificare ambiti di possibili miglioramenti in termini di interfaccia ed organizzazione dei contenuti. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lolli, Luppi, Varri, Bombardi | No | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile | |
| 10 | Centro Memo e progetto itinerari scuola-città | | Lolli Maddalena | |
| | descrizione attività | | | |
| | Manutenzione evolutiva del sistema Mymemo e interventi per la realizzazione di nuove funzionalità e servizi. Banca dati delle prove di valutazione: caricamento prove 2012-13. | | | |

Supporto e manutenzione del servizio di iscrizione on-line MyMemo e di Mercantingioco, con eventuali personalizzazioni.

Manutenzione banca dati dei servizi per la disabilità regionale.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli, Varri, Luppi, Bagnoli

No

nr. titolo attività

11 **Applicazione inventario del patrimonio**

descrizione attività

Completamento dello sviluppo dell'applicativo per il porting delle funzioni gestite con software SINPAT su piattaforma web.

Porting applicativo su data base Oracle.

Elaborazioni dati su richiesta.

Analisi per la possibile integrazione con il modulo cespiti del SIB ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Bagnoli, Michelini

No

risultati

nr. titolo attività

12 **Ufficio contratti**

descrizione attività

Manutenzione evolutiva procedura gare, repertorio informatizzato e registro scritture private in particolare per adeguamento alla normativa sulla Trasparenza.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli, Luppi, Varri

No

risultati

nr. titolo attività

13 **SIAM**

descrizione attività

Supporto agli utenti e valutazione per eventuali interventi per la manutenzione evolutiva.

Verifica dell'attivazione in produzione del collegamento dell'applicazione con il software per il protocollo informatico ed analisi per possibili integrazioni con il software per la gestione delle determinate dirigenziali in modalità digitale.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli

Parzialmente

Quix Injenia

affidamento diretto

risultati

nr. titolo attività

14 **Graduatorie Ufficio Casa e Servizio Agenzia Casa**

descrizione attività

Supporto agli utenti della applicazione informatica in uso.

Adeguamento procedura a seguito di richieste pervenute dagli Uffici e per

risultati

responsabile

Andrea Lugli

bandi diversi attivabili in corso d'anno, contributo affitti, Fondo Sociale e Agenzia Casa.

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

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maria Cristina Gozzi, Marinella Spisni,
Gian Marco Artioli

No

nr.

titolo attività

15 **Servizi sociali**

descrizione attività

Modifiche della gestione Assistenza Domiciliare a seguito assegnazione servizi ai gestori per lo scambio informazioni fra le relative applicazioni con attivazione canali sicuri.

Ufficio Interventi Economici: informatizzazione della procedura di emissione dei mandati di pagamento sui fondi a render conto.

Nell'ambito del progetto per la graduale sostituzione di applicativi progettati e realizzati per l'architettura Mainframe, è stata completata la progettazione del software per il porting in architettura WEB e viene avviata l'attività di sviluppo della nuova applicazione informatica con linguaggio JAVA facendo uso del framework G4C in sostituzione di quella in uso (SSGE in Mantis); lo sviluppo dovrebbe concludersi entro il 2015

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Tirelli, Fiorini S.

Parzialmente

nr.

titolo attività

16 **Anagrafe- stato civile-elettorale**

descrizione attività

- Piano di lavoro per graduale sostituzione vecchio applicativo Anagrafe (POSI) soprattutto in relazione ai suoi collegamenti ed integrazioni con altri applicativi del Sistema Informativo comunale (ad esempio: concessioni edilizie, toponomastica, servizi sociali, ecc); in particolare verrà posta attenzione al tema della tracciabilità degli accessi ai dati anagrafici della popolazione da parte dei software applicativi.
- Studio e razionalizzazione dell'applicativo Mantis della Toponomastica (TEMO) anche in dipendenza dall'evoluzione del progetto Anagrafe degli Immobili.
- Attivazione del modulo Akropolis "scrivania dei Vigili" con contestuale revisione di tutto il processo di accertamento della residenza, ed eventuale introduzione dell'uso di tablet.
- revisione generale dei workflow Akropolis relativi a cambio di abitazione e immigrazione
- Studio ed eventuale introduzione di una gestione documentale digitale

risultati

responsabile

Sonia Fiorini

risultati

responsabile

Tirelli Graziano

completa integrata con il protocollo generale

- avvio in produzione della soluzione ANA-CNER per la circolarità anagrafica e l'accesso alle banche dati anagrafiche in modalità di cooperazione applicativa.
- Supporto ai servizi Demografici nell'ambito della Anagrafe Nazionale della Popolazione (ANPR).
- Analisi delle problematiche per la gestione della banca dati dei donatori d'organi ed eventuale acquisto, installazione e messa in esercizio della soluzione software scelta
- monitoraggio problematiche per servizi online, produzione di statistiche. Gestione infrastruttura timbro digitale e valutazione di eventuali soluzioni alternative per esternalizzazione (Lepida s.p.a., ANCITEL).
- test ed avvio in produzione dell'integrazione fra Akropolis ed il servizio di richiesta online della residenza (immigrazione o cambio di abitazione).
- attivazione nello stato civile di funzioni di utilizzo di firma digitale e PEC.
- migrazione dell'applicativo INA-SAIA da ambiente Windows a server Linux.
- Sviluppo software per gestione informazioni ai votanti sul seggio di appartenenza (via SMS).
- Introduzione del nuovo applicativo per la raccolta dati delle elezioni con eventuale sperimentazione di nuove modalità di invio dati dai seggi in sostituzione delle comunicazioni telefoniche

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Tirelli, Fiorini S, Michelini, Riccucci, Ferrari L. | Parzialmente | Data Management | Gara pubblica |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|------------------|
| 17 | Notifiche atti amministrativi e albo pretorio | Tirelli Graziano |
| | descrizione attività | risultati |
| | Verifica attrezzature tecnologiche per esterno in collaborazione con Area Sistemi. Messa in esercizio della prima fase della nuova applicazione progettata nel 2013; l'applicazione è stata realizzata in ambiente di sviluppo JAVA G4C e sostituisce completamente la precedente applicazione Mantis (ATGE). Analisi delle problematiche per la implementazione della seconda fase della applicazione e suo sviluppo in ambiente G4C; questo modulo software prevede il possibile utilizzo di tablet. Sviluppo di componenti software aggiuntive nel software REGATTI per la protocollazione automatica delle relate di notifica per gli atti pubblicati all'Albo Pretorio. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Tirelli, Fiorini S. | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-------------------|
| 18 | Software per la gestione delle Risorse Umane (contabilità del personale, amministrativo del personale, pianta organica, ecc) | Pigaiani Giuliana |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione delle diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, Conto annuale, 770). Supporto per procedure INPDAP e PENSIONI S7. Rilevazione presenze, gestione incentivi Polizia Municipale. Valutazione di possibili miglioramenti funzionali all'applicativo "WEBKronos Rilevazione Presenze" (Cartellini WEB) anche per risolvere eventuali carenze o malfunzionamenti. Supporto al Settore Personale nell'estensione della procedura "autorizzazioni" ai settori non ancora coinvolti ed eventuali possibili miglioramenti funzionali. Attività di assistenza e manutenzione orologi marcatempo ed emissione e stampa badge magnetici personali. Assistenza e supporto sulle procedure SAS di monitoraggio delle spese di personale. Completamento delle attività per la conversione dati per la completa messa in esercizio della nuova procedura informatica con particolare riferimento a quelli associati al certificato di servizio e, più in generale, del fascicolo personale. Analisi per verificare le possibili aree di carenze funzionali della nuova procedura rispetto alla precedente (anche GE00) ed ad esigenze del Settore. Valutazione delle offerte del mercato riguardo applicazioni informatiche per la gestione delle selezioni e assunzioni. Interventi di sviluppo per facilitare l'interfacciamento con il software PERLA-PA utilizzato per le comunicazioni associate ai permessi per la legge 104. Approfondimenti, anche con ditta fornitrice, riguardo miglioramenti da apportare alla gestione della Pianta organica e degli Organici anche in termini di interfaccia. Verifica della disponibilità di strumenti informatici utili alla rappresentazione grafica degli organigrammi. Attività formativa di supporto alla gestione del fascicolo personale e degli Organici e delle estrazioni dai data bases (via SAS ed altro). | |
| | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Lugli, Varri, Temperini | Parzialmente | Maggioli | gara |
| indicatore | | | |
| Uffici coinvolti (Nonantola,Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale) | | 31/08/2014 | 4,00 |
| Uffici coinvolti (Nonantola,Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale) | | 31/12/2014 | 4,00 |
| Nr cedolini | | 31/08/2014 | 18.700,00 |
| Nr cedolini | | 31/12/2014 | 28.600,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Nr enti minori | 31/08/2014 | 1,00 | |
| Nr enti minori | 31/12/2014 | 1,00 | |
| Nr tipologie contrattuali gestite | 31/08/2014 | 9,00 | |
| Nr tipologie contrattuali gestite | 31/12/2014 | 9,00 | |
| Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri | 31/12/2014 | 50,00 | |
| Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico) | 31/08/2014 | 9,00 | |
| Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico) | 31/12/2014 | 9,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 19 | Tributi | Lugli Andrea |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione nuova procedura Nettuno acquisita in licenza d'uso dalla ditta Engineering. Supporto all'utenza, caricamento dati da sistemi esterni(Anagrafe,SIT, Catasto, Agenzia Entrate, Equitalia, Poste...). Esecuzione procedure per emissione atti (liquidazioni, accertamenti, riscossione coattiva..) Elaborazioni a richiesta. Valutazione necessita' di intervento a seguito introduzione IMU Gestione del MonitorRSU della ditta Engineering per i comuni di Modena e Nonantola | |
| | soggetti coinvolti | procedura di assegnazione |
| | Lugli, Temperini | gara |
| | esternalizzata | |
| | Parzialmente | |
| | soggetto assegnatario | |
| | Engineering | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 20 | Tributi Datawarehouse | Lugli Andrea |
| | descrizione attività | risultati |
| | Organizzare le procedure che consentano un facile utilizzo dei contenuti informativi anche attraverso l'uso di strumenti di elaborazione e analisi statistiche e professionali. Il primo data base in fase di elaborazione sarà Anagrafe Comunale Soggetti Oggetti Relazioni (ACSOR) nell'ambito deitributi IUC (ovvero di TARI, TASI e IMU). Le elaborazioni previste saranno prioritariamente volte a definire e popolare la banca dati e definire programmi per l'analisi della pressione fiscale e la ricerca dell'evasione. Le informazioni interessate riguardano Anagrafe della Popolazione Residente, Dati Territoriali (SIT vie), Anagrafe Edilizia, Toponomastica | |

(numeri civici), Concessioni Edilizie, DBTL catastale, dichiarazioni ICI e IMU, Registro Imprese, Licenze Commerciali, Banche Dati della Agenzia delle Entrate (SIATEL, Redditi, Locazioni, Successioni, Utenze, ecc), Banca Dati TIA (da HERA). Gli strumenti a disposizione permetteranno di progettare e mettere a disposizione degli Organi Decisionali (Amministratori, Dirigenti e Funzionari) semplici cruscotti per l'analisi dei dati.

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

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|-----|--|-----------|--------------|
| 21 | Equitalia gestione ruoli descrizione attività Gestione relazioni con Equitalia per le attivita' di gestione ruoli. Adeguamento procedure informatizzate per la preparazione dei dati da inviare ad Equitalia. Attività per eventuale passaggio a nuovo Soggetto incaricato delle riscossioni. | | Lugli Andrea |

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

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|-----|--|-----------|-------------------|
| 22 | Concessioni edilizie e piani particolareggiati descrizione attività Elaborazioni a richiesta. Riclassificazione documenti archiviati per la presentazione delle pratiche di agibilità e per la gestione dei documenti successivi alla domanda. Completamento revisione grafica Edilweb. Realizzazione di una funzione WEB per la riclassificazione massiva dei documenti già archiviati. Scadenziario delle pratiche edilizie per monitoraggio di ufficio. Estrazione dati per controlli a campione del Segretario generale sugli atti dell'Ente. Revisione dei modelli di lettera per adeguamento alla legge regionale 15. Studio per la realizzazione di una APP, indirizzata ai professionisti che presentano pratiche edilizie, per la consultazione degli stati di avanzamento per le proprie pratiche e di una loro classificazione. | | Scalori Francesca |

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

| | | | | |
|-----|--|-------------------|-----------------------|--|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 23 | Sistema Informativo Territoriale | Odorici Francesca | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Aggiornamento ed estensione contenuti informativi con eventuale pubblicazione di nuovi servizi online di tipo territoriale. | | | |
| | Attività di verifica e allineamento utenze Hera rispetto ad archivi comunali anche in relazione all'alimentazione del datawarehouse collegato ad ACSOR. | | | |
| | Produzione di report di controllo. | | | |
| | Manutenzione evolutiva con eventuale aggiornamento a ultima versione repertorio e client web | | | |
| | Gestione installazioni modulo Cat2com per consultazione banca dati del Censuario e dei DOCFA e problematiche conseguenti con supporti all'utenza relativi. | | | |
| | Analisi per verificare la possibilità di assegnare l'incarico per l'installazione dei software al Servizio Sistemi e Reti. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Odorici, Spisni, Artioli, Andrea Lugli | Parzialmente | Sinergis | Trattativa privata |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 25 | Anagrafe edilizia | Odorici Francesca | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Mantenimento in esercizio anche in riferimento alla sua integrazione con ACSOR ed alle eventuali problematiche conseguenti. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Odorici, Spisni, Lugli Andrea | Parzialmente | Sinergis | Trattativa diretta e contratto di manutenzione |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 26 | Siti web | Seidenari Laura | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Manutenzione dei siti in carico con il nuovo sistema di Content Management PLONE. | | | |
| | collaborazione nella riprogettazione in ambiente PLONE dei siti WEB del Settore Cultura. | | | |
| | Valutazione della usabilità e accessibilità delle interfacce WEB dei servizi online pubblicati in MONET e relativi eventuali interventi per corrispondere alle direttive di usabilità e accessibilità. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Seidenari | No | | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 27 | Carta archeologica | Odorici Francesca | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Completamento delle attività per la bonifica della banca dati, sviluppo funzioni di adattamento del software. | | | |

Fase di test e collaudo in collaborazione con la software house e il Museo

Archeologico

soggetti coinvolti

Gibellini, Odorici

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Sinergis

procedura di assegnazione

Trattativa privata

nr.

titolo attività

28 **Permessi ZTL**

responsabile

Riccucci Simone

descrizione attività

risultati

Elaborazioni diverse su permessi permanenti e temporanei.

Eventuali interventi di modifica al software per l'alimentazione con i dati locali del data base regionale dei Permessi per invalidi civili.

Estrazione dei dati relativi alle autorizzazioni (permessi) permanenti o temporanei ai fini della pubblicazione dei dati relativi nel sito WEB Trasparenza.

Estensione ai gestori delle strutture ricettive (alberghi, pensioni, ecc) della possibilità di emettere permessi temporanei per l'accesso alla zona ZTL e/o per il parcheggio gratuito in zone a pagamento (DLT).

soggetti coinvolti

Ferrari M., Longhi, Artioli

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr.

titolo attività

29 **Attività correlate alla formazione del personale**

responsabile

Ferrari Massimo

descrizione attività

risultati

Organizzazione corsi di formazione e laboratori in materia informatica.

Gestione sala corsi.

Contributo alla progettazione del Piano di Formazione del Personale a partire dalla raccolta dei fabbisogni formativi.

soggetti coinvolti

Ferrari, Lolli, Gibellini, Longhi, Seidenari, Bombardi, Artioli

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

indicatore

Corsi e laboratori gg

data

31/08/2014

valore previsto

0,00

Corsi e laboratori gg

31/12/2014

4,00

Corsi e laboratori n. utenti

31/08/2014

0,00

Corsi e laboratori n. utenti

31/12/2014

40,00

valore conseguito

| | | | |
|-----|--|----------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 30 | Applicativo Formazione dipendenti | | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | | |
| | Interventi di miglioramento e realizzazione nuove funzionalità sulla procedura informatizzata per la gestione della formazione al personale dipendente. Realizzazione di elaborazioni a richiesta. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Lolli, Luppi, Varri | No | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 31 | Procedure PEG obiettivi e PDO | | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | | |
| | Supporto per la manutenzione della applicazione Pianoweb acquisita dal Policlinico per la formulazione del PEG. Mantenimento in esercizio ed eventuali sviluppi alla applicazione informatica PDO per la gestione del Piano Dettagliato degli Obiettivi. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Lolli, Luppi | No | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 32 | Interventi vari per Settore Istruzione | | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | | |
| | Supporto alla implementazione e gestione dei siti istituzionali del Settore Istruzione, del Centro Memo e del blog del giornale Voci dal Branco. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Lolli, Varri, Luppi | No | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 33 | Ordinanze | | Ferrari Massimo |
| | descrizione attività | | |
| | Supporto e manutenzione evolutiva del software realizzato, anche in riferimento alle scelte che verranno fatte riguardo il sistema di gestione degli iter documentali digitali. Il sistema viene utilizzato da VV.UU, Interventi Economici, Manutenzione e Logistica. Razionalizzazione della fase di attribuzione del numero di protocollo all'ordinanza. Verifica degli esiti della sperimentazione delle ordinanze tramite l'utilizzo di portatili per valutare l'opportunità di un consolidamento o di percorsi alternativi. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Gibellini | No | procedura di assegnazione |

| nr. | titolo attività | responsible |
|-----|--|--|
| 34 | Trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria | Marco Borsari |
| | descrizione attività | risultati |
| | Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Borsari, Scalori | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsible |
| 35 | Presentazione pratiche via web, domweb | Scalori Francesca |
| | descrizione attività | risultati |
| | Corsi e presentazioni e assistenza agli utenti interni/esterni | |
| | Aggiornamento diritti segreteria. | |
| | Potenziamento della funzione di COPY per creare una nuova pratica partendo da dati già disponibili su precedenti pratiche. | |
| | Realizzazione di una componente software per la funzione di controllo incrociato tra la dichiarazione di documenti allegati e dei file caricati. | |
| | Modifica della sezione "fine lavori" per adeguamento alla legge regionale 15/2013. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Borsari | Parzialmente |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Lynx 2000 | Trattativa privata e contratto di manutenzione |
| nr. | titolo attività | responsible |
| 36 | Open Office | Ferrari Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Attivita' di formazione sulla suite Open Office ed Help desk. | |
| | Interventi per la definizione di modelli standard di documenti anche in relazione al software che verrà scelto per la gestione degli iter documentali digitali (atti dirigenziali, delibere, lettere, ecc) | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ferrari, Seidenari, Gibellini, Longhi, Bombardi | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsible |
| 37 | Gestione documenti in formato elettronico. | Ferrari Massimo |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione documentale all'interno del software del Protocollo, per tutti i documenti in formato elettronico destinati alla circolazione interna. | |
| | Sviluppo di componenti software per l'integrazione di applicativi del Sistema Informativo Comunale con il software del protocollo. | |
| | Gestione delle caselle di posta elettronica certificata. | |
| | Analisi dei flussi documentali anche in riferimento alla stesura del Manuale di Gestione dei Documenti e del Protocollo Informatico. | |
| | Promozione all'utilizzo della firma digitale e supporto operativo anche nelle procedure di acquisto. | |

Utilizzo nuova infrastruttura documentale Open Alfresco ed approfondimento di altri sistemi di gestione documentale anche in riferimento alla infrastruttura regionale
DOCER.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Gibellini, Longhi, Luca Bombardi

No

nr.

titolo attività

40 Gestione pagamenti per Settore Istruzione e altri: MAV-RID e controllo pagamenti

responsabile

Lugli Andrea

descrizione attività

risultati

Gestione MAV per diversi debiti dei servizi educativi.

Gestione solleciti di pagamento per il settore Istruzione (rateizzazioni, caricamento esiti, relate, invio messi, cessazione).

Collaborazione col Tesoriere anche per la gestione dei documenti informatici.

Elaborazioni per la gestione dei bonifici bancari ed adeguamento procedure informatiche per la gestione dei bonifici bancari e dei QRcode.

Adeguamento procedure per emissione bollettini "INC1".

Produzione software per gestione insoluti RID.

Verifica controlli iter SDD.

Progettazione di report aggiuntivi.

Interventi sui software applicativi per sostituzione del sistema di pagamento online

Pepole-MIP con PAYER.

Miglioramento del sistema di invio massivo degli SMS.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Gozzi, Riccucci, Borsari, Rosti

No

nr.

titolo attività

41 Caselle di posta elettronica certificata

responsabile

Ferrari Massimo

descrizione attività

risultati

Distribuzione caselle PEC alle unità organizzative protocollanti.

Individuazione esigenze dei servizi, formazione ed attività di help desk.

Indagine per la protocollazione dei documenti e per le migliori modalità di assegnazione e distribuzione dei documenti nei loro iter interni.

Configurazione delle postazioni informatiche.

Studio delle migliori modalità per l'automazione dell'invio di messaggi a elenchi predefiniti di destinatari.

Presidio delle PEC personali associate alle funzioni di comunicazione ad Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP).

Interventi di razionalizzazione nell'utilizzo e nella distribuzione delle caselle PEC (al fine di evitare che la casella PEC venga considerata come "lo" strumento di semplificazione e dematerializzazione dei processi)

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Longhi Roberta, Lolli

No

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 43 | Sportello Unico Attivita' Produttive | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Personalizzazione e integrazione con altri sistemi informatici comunali dell'istanza del Comune di Modena del programma provinciale VBG utilizzabile per la gestione, lato backoffice, delle pratiche per autorizzazioni e/o concessioni. Migrazione dati dall'attuale procedura gestionale per l'introduzione in esercizio di VBG presso il Settore Interventi economici. Partecipazione alle attività del tavolo provinciale SUAP. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Lolli, Varri, Bombardi | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 44 | CDU | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | risultati |
| | Interventi sul servizio on line di Richiesta CDU anche in riferimento alla integrazione con il sistema per i pagamenti online PAYER in sostituzione degli attuali PEOPLE-MIP. Verifica, in collaborazione con il Settore Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, della possibilità di completare il flusso dell'applicativo con la restituzione al richiedente del CDU in formato digitale. Analisi della possibilità di includere questo servizio fra i servizi di "Area Vasta" che il Comune di Modena potrebbe mettere a disposizione degli altri Comuni eventualmente in accordo con la Provincia di Modena ed in eventuale relazione con il riuso del software per la "legge 20". | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Spisni, Riccucci | Parzialmente |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| | Sinergis | diretta |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 46 | Banca dati biciclette | Ferrari Luca |
| | descrizione attività | risultati |
| | Dopo il completamento della fase di test da parte del Corpo dei Vigili Urbani, attività per permettere la pubblicazione e l'avviamento dell'applicativo web sviluppato. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | No | soggetto assegnatario |
| | | procedura di assegnazione |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 47 | Progetto per la graduale sostituzione degli Applicativi Mantis, CICS ed ex mainframe | Tirelli Graziano |
| | descrizione attività | risultati |
| | Predisposizione di un piano di intervento coordinato per la graduale sostituzione dei diversi software applicativi realizzati negli ambienti Mantis, CICS ovvero, più in generale, dei software a suo tempo progettati e | |

sviluppati in ambiente Mainframe e non già sostituiti dopo il rehosting.
 Formazione all'utilizzo del framework G4C e degli ambienti tecnologici correlati
 (java, SQL, WEB, ...).

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Tutti i referenti del Servizio Progetti

No

Telematici che hanno in gestione
 applicazioni ex mainframe.

Simone Riccucci, GianMarco Artioli

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|-----|---|----------------|---------------------------|
| 48 | Piani urbanistici | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | |
| | Aggiornamento stack tecnologico Suite Legge 20. Analisi della possibilità di offrire servizi di supporto agli altri Comuni eventualmente interessati al riuso del software per la "legge 20". | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Marinella Spisni | Parzialmente | sinergis |
| | | | procedura di assegnazione |
| | | | gara |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 51 | Foto aeree | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | |
| | Attività per installazione e supporto per il software di gestione delle foto aeree e prospettiche. Eventuale esportazione su piattaforma ESRI-ARCSDE della mosaicitura delle ortofoto attualmente disponibile su file server. | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Spisni, Artioli | No | |
| | | | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 52 | Infrastruttura cartografica | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | |
| | Completare la migrazione ad Oracle 11 in ambiente di produzione e aggiornamento della infrastruttura ArcGIS alla versione 10.x | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Artioli, Spisni | No | |
| | | | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 57 | Fattura elettronica | | Michelini Antonella |
| | descrizione attività | | |
| | Nuovi decreti ministeriali hanno definito formati e regolamenti. Si prosegue con l'adeguamento degli applicativi. Conferimento a PARER delle fatture elettroniche. Valutazione tecnica riguardo l'opportunità di confermare la scelta del software di EPOCA quale piattaforma per la gestione dei flussi delle fatture Elettroniche ovvero di richiedere al fornitore di SIB di fornire le evolutive | | |

necessarie per potere gestire questi flussi

soggetti coinvolti

Riccucci, Fiorini G.

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Epoca ricerca

procedura di assegnazione

nr.

titolo attività

58 Disposizioni di liquidazione

responsabile

Michelini Antonella

risultati

descrizione attività

Sviluppo nuovo applicativo ed integrazione con le banche dati gestionali (Sib , Atti, Acquisti/Magazzino ...).

Progettazione e sviluppo dell'iter documentale per lo smistamento digitale delle fatture.

Dematerializzazione delle DLQ e integrazione con protocollo.

Test e formazione utenti.

Avvio in esercizio.

soggetti coinvolti

Riccucci, Fiorini G., Gian Marco Artioli

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

No

nr.

titolo attività

59 Utenze acqua, elettricità, gas e calore

responsabile

Michelini Antonella

risultati

descrizione attività

Applicazione per il pagamento fatture luce dal nuovo fornitore Gala, in carico al servizio Ambiente.

Viene utilizzata infrastruttura di fatturazione elettronica (il software di Epoca).

Estensione alla gestione fatture Hera per calore.

Adeguamento anagrafica Utenze/capitoli di bilancio alla nuova struttura di bilancio armonizzata come da normativa

soggetti coinvolti

Riccucci, Fiorini G.

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

No

nr.

titolo attività

60 Archiviazione sostitutiva e conservazione dei documenti digitali

responsabile

Daniele Galantini

risultati

descrizione attività

Rinnovo della Convenzione con PARER per la conservazione sostitutiva dei documenti digitali del Comune di Modena.

Attività per l'utilizzo del riversamento di documenti per archiviazione sostitutiva al Polo Archivistico Regionale di Emilia Romagna PARER.

Completamento della fase di test per il conferimento al PARER di alcune tipologie documentali (mandati e reversali informatiche, documenti digitali da registro di protocollo, fatture elettroniche, ecc) e messa a regime dell'invio in conservazione dei documenti digitali testati

Definizione, in collaborazione con PARER e con l'Ufficio Archivio del Comune, del disciplinare di conservazione dei documenti digitali del

Comune di Modena anche alla luce della possibile sostituzione del software per la gestione dei flussi documentali.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Ferrari Massimo, Stefano Gibellini,

No

Roberta Longhi, Luca Bombardi,

Michelini Antonella, Fiorini Graziano

nr.

titolo attività

61 Relazioni con AVCP per utilizzo infrastruttura AVCPASS

descrizione attività

Attività di supporto all'utilizzo della procedura AVCPASS per i controlli sui contratti pubblici.

Attivazione e gestione caselle di PEC personali per le comunicazioni.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

risultati

responsabile

Lolli Maddalena

Ferrari Massimo, Longhi, Brigo

No

nr.

titolo attività

62 CAD - Agenda Digitale

descrizione attività

Collaborazione con gli altri Settori interessati per l'attuazione del CAD.

Partecipazione ad incontri, individuazione e organizzazione progetti attuativi.

Collaborazione con Rete Civica nella predisposizione dell'Agenda Digitale di Modena.

Presidio esigenze e possibilità a partire dalle strategie di Europe 2020, fino ai piani nazionali e regionali per Agenda Digitale.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

risultati

responsabile

Daniele Galantini

Lolli Maddalena, Ferrari Massimo,

No

Malaguti Tiziano

nr.

titolo attività

63 Controlli successivi- AuditingPA

descrizione attività

Attività di popolamento di un archivio informatico per gestire la check list dei controlli per atti amministrativi.

Vengono selezionate determinazioni, liquidazioni di spesa e contratti.

Analisi dei possibili atti interessati.

Assistenza e formazione.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

risultati

responsabile

Ferrari Massimo

Bombardi, Luppi, Lolli

Parzialmente

Auditing PA

procedura di assegnazione

trattativa diretta

nr.

titolo attività

64 Smart City

descrizione attività

Attività per l'individuazione di un sistema di sensori intelligenti a partire dal

risultati

responsabile

Daniele Galantini

Sistema Informativo Territoriale per le possibilità di attivazione e utilizzo sistemi "smart city".

SmartMemo: Interventi di sviluppo di applicativi informatici per l'attivazione di servizi innovativi basati su canali comunicativi per la mobilità come SMS e App.

Valutazione del possibile utilizzo della piattaforma regionale TAPPER per lo sviluppo di APP.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Odorici, Lolli, Scalori, Andrea Lugli, Ferrari Luca, Artioli, Simone Ricucci, Marco Borsari, Laura Seidenari | Parzialmente | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--------------|
| 65 | Servizi di supporto alla Fondazione Cresci@-Mo per rilevazione presenze e per gestione rette utenza | Andrea Lugli |
| | descrizione attività | risultati |

Supporti di vario tipo sia con interventi di modifica al software applicativo, sia con interventi di supporto all'utenza per permettere un utilizzo corretto dei software.

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

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-------------------|
| 66 | Valutazione della possibilità di adottare un sistema di gestione delle richieste di assistenza da parte degli Utenti | Daniele Galantini |
| | descrizione attività | risultati |

Valutazione della opportunità organizzativa di adottare un sistema di ticketing ed eventuale verifica della disponibilità di soluzioni Open Source da potere utilizzare per la gestione dell'iter delle richieste di assistenza tecnica per software applicativi da parte di Utenti.

Eventuale avvio di una fase sperimentale per verificarne la reale utilità ed applicabilità alla realtà comunale.

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

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-----------------------------|-----------------|
| 67 | Banca dati contratti | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | risultati |

Interventi di miglioramento della applicazione sviluppata per la gestione dei dati dei contratti di affidamento lavori, servizi e forniture e della banca dati integrata per la loro pubblicazione e trasmissione ad AVCP.

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

| | | |
|-----|--|-----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 68 | Semplificazione procedimento di Concessione agli scavi | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Partecipazione all'analisi del processo complessivo di semplificazione con l'obiettivo di introdurre il software VBG quale strumento telematico per la sua gestione. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Lolli, Luca, Bombardi | No |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 69 | Trasparenza Amministrativa | Lolli Maddalena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Pubblicazione procedimenti e informazioni collegate: progettazione e realizzazione banca dati procedimenti con funzioni di gestione e interfaccia per la pubblicazione via WEB. Pubblicazione dei provvedimenti assunti nell'Ente (Determine, delibere, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, ecc): raccolta, organizzazione e pubblicazione dei dati. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Lolli, Varri, Luppi, Bombardi | No |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 70 | Agenda prenotazione appuntamenti online | Luca Ferrari |
| | descrizione attività | risultati |
| | Mantenimento in servizio del sistema ed estensione ad altri ambiti (Prefettura, altri Enti, ecc). | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Luca Ferrari | No |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 72 | Adozione della piattaforma regionale PAYER per la gestione dei pagamenti on-line | Riccucci Simone |
| | descrizione attività | risultati |
| | Attività di modifica, sviluppo o acquisto delle componenti software che permettono il pagamento online passando dalla integrazione con la piattaforma PEOPLE-MIP a quella con PAYER. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Maria Cristina Gozzi, Antonella Rosti, Marco Borsari, Andrea Lugli | Parzialmente |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 73 | Adozione generalizzata del sistema di autenticazione regionale federato FEDERA | Simone Riccucci |
| | descrizione attività | risultati |
| | Migrazione dalla attuale Identity Provider (CIG) a quello federato regionale FEDERA. | |
| | Questa migrazione comporta interventi di modifica e sviluppo a diversi | |

applicativi già in uso e la realizzazione di una componente software per la gestione online della modifica o integrazione delle proprie credenziali CIG.

Rapporti con Lepida s.p.a. per concordare il percorso per il passaggio da CIG a FEDERA e per aggiornare i contratti di servizio.

Formazione degli operatori che rilasceranno le credenziali FEDERA (presumibilmente quelli che oggi rilasciano quelle CIG).

| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 74 | Riprogettazione del sito WEB del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica | | | Odorici Francesca |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Analisi dei fabbisogni del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica ed avvio della progettazione del nuovo sito. | | | |
| nr. | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Marinella Spisni, Laura Seidenari, Gian Marco Artioli | No | | |
| 75 | Strutture protette | | | Simone Riccucci |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Strutture Protette: Attività di sviluppo per la gestione della riscossione attraverso moduli "Inc1". Implementazione dell'aggancio automatico per i pagamenti tramite bonifico bancario. Migrazione della funzione "Incassi" delle strutture protette da RID a SEPA. | | | |
| nr. | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Simone Riccucci | Parzialmente | Margotta Group | trattativa diretta |
| 76 | Applicativi in uso al Settore MTL | | | Giuliana Pigaiani |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Analisi per valutare la opportunità di sviluppare nuove funzioni al software MABE (che, in quanto sviluppato all'epoca del mainframe in MANTIS, COBOL è da ritenersi tecnologicamente obsoleto e perciò da sostituire) sulla base delle nuove esigenze manifestate dal Settore. Adozione del software RILFEDEUR da parte del Settore per gestire le richieste di intervento. Analisi delle nuove necessità che nasceranno anche dalla possibile integrazione dei software in uso o di quelli in progettazione con l'applicativo Rilfedeur. | | | |

| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Giuliana Pigaiani, Ferrari Massimo, Stefano Gibellini, Roberta Longhi | | No | | |
| nr. | titolo attività | | | risponsabile |
| 77 | Interventi di aggiornamento delle componenti del sistema informativo del Settore Cultura | | | Laura Seidenari |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Analisi delle diverse componenti software in uso c/o il Settore Cultura, basate su soluzioni attualmente non più manutenute dal fornitore, al fine di verificarne la possibilità di una loro graduale sostituzione con componenti architetturalmente più moderne e corrispondenti ai fabbisogni del Settore. | | | |
| | Eventuali interventi di sviluppo o acquisizione di componenti software. | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Laura Seidenari, Gian Marco Artioli | | No | | |
| nr. | titolo attività | | | risponsabile |
| 78 | Adesione a progetto regionale FLOW-ER (DOC-ER) | | | Massimo Ferrari |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Valutazione della possibilità di aderire al progetto regionale FLOW-ER ed all'associato progetto DOC-ER con eventuale adozione del modello di gestione documentale GEDOC. | | | |
| | Eventuale predisposizione degli Atti relativi. | | | |
| | Eventuale installazione e configurazione dei software correlati. | | | |
| | Valutazione comparativa delle possibilità offerte dal data base documentale ALFRESCO, fornito e configurato in DOC-ER, con eventuali altri sistemi di gestione documentale anche in riferimento al conferimento dei documenti digitali al PARER. | | | |
| | Definizione, adozione e promozione, nei confronti dell'Utenza interna ed esterna all'Ente, di formati documentali standard anche in riferimento alla definizione di suggerimenti-direttive sui formati utili a ridurre le dimensioni dei documenti (ad esempio definizione delle specifiche tecniche utili a ridurre le dimensioni degli allegati tecnici nelle pratiche edilizie). | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Stefano Gibellini, Roberta Longhi, Luca Bombardi | | No | | |
| nr. | titolo attività | | | risponsabile |
| 79 | Procedura informatizzata per la gestione delle Determine Dirigenziali in formato digitale | | | Massimo Ferrari |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Mantenimento in funzione del sistema informatico per la gestione degli atti dell'Ente (determine dirigenziali, delibere di giunta e consiglio, ordinanze, ecc) sia per la gestione degli iter in cartaceo sia per quelli digitali implementati nel corso del 2013 (determine digitali per i Settori coinvolti nella fase di sperimentazione). | | | |
| | Sviluppo delle componenti software utili per l'integrazione con il sistema | | | |

informatico del protocollo

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Luca Bombardi, Stefano Gibellini, Roberta Longhi | No | | |

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|---|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0404 | SERVIZI GENERALI - SISTEMI INFORMATIVI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsible |
|---|--|--------------------|
| 1 | Segreteria, gestione del personale, archivio e protocollo | Giampiero Palmieri |
| descrizione attività | | |
| Segreteria attività di gestione del personale: gestione cartellino web ed istituti del personale del settore, smistamento posta, protocollazione ed archiviazione documenti | | |
| soggetti coinvolti | | |
| Lida Brigo, Giorgio Palandrani Cristina Venturelli | | esternalizzata |
| soggetto assegnatario | | |
| procedura di assegnazione | | |
| indicatore | | |
| dipendenti comunali da gestire | | |
| dipendenti comunali da gestire | | |
| Atti protocollati | | |
| Atti protocollati | | |
| nr. | titolo attività | responsible |
| 2 | Predisposizione atti, gare d'appalto, procedure negoziate, contratti e liquidazioni | Giampiero Palmieri |
| descrizione attività | | |
| Predisposizione atti; espletamento delle procedure per gli affidamenti (gare d'appalto, procedure negoziate, utilizzo del mercato elettronico, ricorso a convenzioni Consip-Intercernt ER, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità , della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente, Comunicazioni all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture controllo evasione ordini e regolarità forniture per evitare sprechi e dispersione di risorse. | | |
| soggetti coinvolti | | |
| Lida Brigo, Claudia Campana, Camilla Grosoli | | esternalizzata |
| soggetto assegnatario | | |
| procedura di assegnazione | | |
| indicatore | | |
| DURC richiesti | | |
| DURC richiesti | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. affidamenti | 31/08/2014 | 80,00 | |
| N. affidamenti | 31/12/2014 | 100,00 | |
| N. procedure aperte ed RDO | 31/08/2014 | 6,00 | |
| N. procedure aperte ed RDO | 31/12/2014 | 10,00 | |
| ordini di forniture e servizi | 31/08/2014 | 110,00 | |
| ordini di forniture e servizi | 31/12/2014 | 160,00 | |
| Fatture liquidate | 31/08/2014 | 268,00 | |
| Fatture liquidate | 31/12/2014 | 380,00 | |
| N. deliberazioni | 31/08/2014 | 2,00 | |
| N. deliberazioni | 31/12/2014 | 3,00 | |
| N. determinazioni dirigenziali | 31/08/2014 | 40,00 | |
| N. determinazioni dirigenziali | 31/12/2014 | 100,00 | |
| Utenti esterni a cui vengono forniti servizi- | 31/08/2014 | 3,00 | |
| Utenti esterni a cui vengono forniti servizi- | 31/12/2014 | 5,00 | |

nr. titolo attività

responsabile

3 Gestione bilancio

Giampiero Palmieri

descrizione attività

risultati

Collaborare con il dirigente di Peg nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lida Brigo, Claudia Campana

No

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

n. bollettini CIG emessi

31/08/2014

8,00

n. bollettini CIG emessi

31/12/2014

10,00

nr. titolo attività

responsabile

4 Acquisti e gestione contratti per la manutenzione delle stazioni di lavoro

Giampiero Palmieri

descrizione attività

risultati

Acquisti di attrezzature informatiche, di materiale di consumo, monitoraggio del parco macchine ed attrezzature, gestione dei tecnici dell'assistenza per controllare la regolarità del servizio e migliorarne l'efficienza, gestione e monitoraggio dei costi.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|--|--------------------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Foroni Vanni, Camilla Grosoli, Giorgio Palandrani | No | | | |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile | |
| 5 | Gestione telefoni | | Giampiero Palmieri | |
| descrizione attività | | | | |
| Analisi comparata sui servizi di telefonia fissa e mobile gestione contratti telefonia, gestione delle richieste degli utenti, contatti con le ditte di manutenzione ed assistenza cablaggi | | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| Claudia Campana Palandrani Giorgio Venturelli Cristina | No | | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza | | 31/08/2014 | 3.200,00 | |
| N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza | | 31/12/2014 | 5.500,00 | |

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|--|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 0801 | SERVIZI DEMOGRAFICI E POLIZIA MORTUARIA |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 530 GLI ALTRI SERVIZI |

Attività

nr. titolo attività

1 Attività dell'Ufficio Anagrafe

responsabile

Giulia Paltrinieri

descrizione attività

risultati

Attività di front-office: rilascio carte di identità cartacee ed elettroniche, certificazioni (anche via internet con timbro digitale), controllo autocertificazioni, autentiche di firma e di copia, legalizzazione di foto, registrazione permessi di soggiorno di stranieri, rilascio certificazioni di soggiorno per cittadini comunitari, emissione tesserini di caccia, autentica di firma per passaggi di proprietà di beni mobili registrati. Registrazione anagrafica degli stati civili dei cittadini stranieri residenti, richieste di residenza da altro Comune o dall'estero e cambi di indirizzo in città .

Attività di back-office:

- ufficio immigrazioni: istruttoria e perfezionamento delle pratiche di residenza e di cambio di indirizzo. Verifica e controllo della corretta tenuta del registro della popolazione residente. Adempimenti in materia di pensioni.
- ufficio emigrazioni: allineamento codici fiscali dei cittadini residenti con il sistema Siatel; gestione giornaliera delle variazioni anagrafiche sul sistema interscambi nazionale ina-saia; cancellazioni anagrafiche di residenza per emigrazione, per l'estero o per l'Aire; gestione procedimenti di cancellazione anagrafica di cittadini irreperibili o di stranieri per mancato rinnovo del titolo di soggiorno.
- ufficio carte di identità : controllo emissione documenti di identità, gestione dei cartellini, gestione dei flussi di comunicazione con le forze dell'ordine e gli altri Comuni rispetto alle diverse richieste relative ai documenti di identità . Nulla osta all'emissione del documento di identità per i dimoranti non residenti. Istruttoria e controllo delle cause ostaive all'espatrio dei cittadini residenti.

Progetti gestionali:

- 1) "Decertificazione" (Legge 183/2011) Rilascio modulistica ed attivita' di informazioni ai cittadini, alle altre pubbliche amministrazioni ed agli altri settori del Comune in merito all'applicazione del DPR 445/2000 e della Legge 183/2011 sulla progressiva sostituzione dei certificati anagrafici con le autocertificazioni.
- 2) "Cittadinanza digitale" rilascio credenziali ai cittadini, ai professionisti,

ad utenti qualificati (Ordini professionali, Caaaf, imprese e ditte) per l'utilizzo dei servizi on line erogati dal Comune (ad esempio certificazione anagrafica e di stato civile, pagamenti, sportello unico per le imprese).

3) "Servizi a domicilio" rilascio carte di identità, autentiche di firma, richieste di residenza e cambio di indirizzo a domicilio per coloro che sono impossibilitati alla deambulazione su prenotazione.

4) Rilascio certificati tramite il sistema del Timbro digitale: monitoraggio dell'utilizzo del sistema da parte dei Notai e degli Avvocati a seguito della stipula delle Convenzioni

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ilaria Roccaforte, Vittorio Lanzarini e tutto il personale del Servizio Anagrafe | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Carte d'identità cartacee di minori | 31/08/2014 | 3.800,00 | |
| Carte d'identità cartacee di minori | 31/12/2014 | 4.850,00 | |
| Carte d'identità rilasciate su nulla osta di altri Comuni | 31/08/2014 | 210,00 | |
| Carte d'identità rilasciate su nulla osta di altri Comuni | 31/12/2014 | 360,00 | |
| Carte d'identità cartacee di maggiorenni | 31/08/2014 | 16.500,00 | |
| Carte d'identità cartacee di maggiorenni | 31/12/2014 | 22.200,00 | |
| Carte d'identità elettroniche | 31/08/2014 | 550,00 | |
| Carte d'identità elettroniche | 31/12/2014 | 1.000,00 | |
| Carte d'identità elettroniche di stranieri | 31/08/2014 | 200,00 | |
| Carte d'identità elettroniche di stranieri | 31/12/2014 | 260,00 | |
| Verifiche documenti anagrafici da parte delle forze dell'ordine | 31/08/2014 | 1.400,00 | |
| Verifiche documenti anagrafici da parte delle forze dell'ordine | 31/12/2014 | 2.050,00 | |
| Proroghe carte d'identità cartacee | 31/08/2014 | 1.100,00 | |
| Proroghe carte d'identità cartacee | 31/12/2014 | 2.700,00 | |
| Controllo e archiviazione dei cartellini d'identità scannerizzati e cartacei | 31/08/2014 | 19.000,00 | |
| Controllo e archiviazione dei cartellini d'identità scannerizzati e cartacei | 31/12/2014 | 27.000,00 | |
| Certificazioni anagrafiche e di stato civile online con timbro digitale | 31/08/2014 | 1.000,00 | |
| Certificazioni anagrafiche e di stato civile online con timbro digitale | 31/12/2014 | 1.500,00 | |
| Certificazioni anagrafiche e di stato civile rilasciate allo sportello | 31/08/2014 | 26.000,00 | |
| Certificazioni anagrafiche e di stato civile rilasciate allo sportello | 31/12/2014 | 39.000,00 | |
| Autentiche di firma e di copia | 31/08/2014 | 600,00 | |
| Autentiche di firma e di copia | 31/12/2014 | 850,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Dichiarazioni sostitutive di notorietà' | 31/08/2014 | 4.300,00 | |
| Dichiarazioni sostitutive di notorietà' | 31/12/2014 | 6.000,00 | |
| Certificazioni di soggiorno per cittadini comunitari (temporanee e permanenti) | 31/08/2014 | 200,00 | |
| Certificazioni di soggiorno per cittadini comunitari (temporanee e permanenti) | 31/12/2014 | 300,00 | |
| Pratiche di soggiorno per cittadini comunitari | 31/08/2014 | 380,00 | |
| Pratiche di soggiorno per cittadini comunitari | 31/12/2014 | 700,00 | |
| Tesserini di caccia | 31/08/2014 | 480,00 | |
| Tesserini di caccia | 31/12/2014 | 600,00 | |
| Autentica di firma passaggi di proprieta' beni mobili registrati | 31/08/2014 | 500,00 | |
| Autentica di firma passaggi di proprieta' beni mobili registrati | 31/12/2014 | 800,00 | |
| Registrazione stati civili dei cittadini stranieri residenti | 31/08/2014 | 650,00 | |
| Registrazione stati civili dei cittadini stranieri residenti | 31/12/2014 | 900,00 | |
| Persone che hanno chiesto la residenza da altro Comune | 31/08/2014 | 2.600,00 | |
| Persone che hanno chiesto la residenza da altro Comune | 31/12/2014 | 3.950,00 | |
| Persone che hanno chiesto la residenza dall'estero | 31/08/2014 | 950,00 | |
| Persone che hanno chiesto la residenza dall'estero | 31/12/2014 | 1.450,00 | |
| Persone che hanno cambiato indirizzo in città | 31/08/2014 | 7.000,00 | |
| Persone che hanno cambiato indirizzo in città | 31/12/2014 | 10.200,00 | |
| Segnalazioni di assenza | 31/08/2014 | 350,00 | |
| Segnalazioni di assenza | 31/12/2014 | 480,00 | |
| Pratiche di iscrizione anagrafica da altro Comune | 31/08/2014 | 2.250,00 | |
| Pratiche di iscrizione anagrafica da altro Comune | 31/12/2014 | 3.000,00 | |
| Pratiche di iscrizione anagrafica dall'estero | 31/08/2014 | 600,00 | |
| Pratiche di iscrizione anagrafica dall'estero | 31/12/2014 | 1.050,00 | |
| Pratiche di cambi di indirizzo a Modena | 31/08/2014 | 4.054,00 | |
| Pratiche di cambi di indirizzo a Modena | 31/12/2014 | 6.500,00 | |
| Accertamenti di residenza | 31/08/2014 | 4.500,00 | |
| Accertamenti di residenza | 31/12/2014 | 5.800,00 | |
| Accertamenti per cambio di indirizzo | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Accertamenti per cambio di indirizzo | 31/12/2014 | 3.100,00 | |
| Rigetti pratiche di residenza | 31/08/2014 | 110,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Rigetti pratiche di residenza | 31/12/2014 | 180,00 | |
| Rigetti cambi di indirizzo | 31/08/2014 | 30,00 | |
| Rigetti cambi di indirizzo | 31/12/2014 | 40,00 | |
| Pratiche pensioni | 31/08/2014 | 260,00 | |
| Pratiche pensioni | 31/12/2014 | 310,00 | |
| Codici fiscali validati | 31/08/2014 | 4.600,00 | |
| Codici fiscali validati | 31/12/2014 | 9.500,00 | |
| Variazioni anagrafiche inviate al sistema ina-saia | 31/08/2014 | 25.000,00 | |
| Variazioni anagrafiche inviate al sistema ina-saia | 31/12/2014 | 40.000,00 | |
| Persone cancellate per emigrazione in altro comune | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Persone cancellate per emigrazione in altro comune | 31/12/2014 | 3.100,00 | |
| Persone cancellate per emigrazione all'estero | 31/08/2014 | 250,00 | |
| Persone cancellate per emigrazione all'estero | 31/12/2014 | 450,00 | |
| Persone cancellate per irreperibilità accertata | 31/08/2014 | 1.900,00 | |
| Persone cancellate per irreperibilità accertata | 31/12/2014 | 2.300,00 | |
| Persone cancellate per assenza titolo di soggiorno | 31/08/2014 | 20,00 | |
| Persone cancellate per assenza titolo di soggiorno | 31/12/2014 | 30,00 | |
| Permessi di soggiorno aggiornati da comunicazioni della Questura | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Permessi di soggiorno aggiornati da comunicazioni della Questura | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Registrazioni permessi di soggiorno allo sportello | 31/08/2014 | 1.900,00 | |
| Registrazioni permessi di soggiorno allo sportello | 31/12/2014 | 2.700,00 | |
| Informative rilasciate a Enti Pubblici | 31/08/2014 | 6.500,00 | |
| Informative rilasciate a Enti Pubblici | 31/12/2014 | 9.500,00 | |
| Accertamenti a Gestori di Pubblico Servizio o intermediari con modalità informatica | 31/08/2014 | 31.000,00 | |
| Accertamenti a Gestori di Pubblico Servizio o intermediari con modalità informatica | 31/12/2014 | 60.000,00 | |
| Controlli su autocertificazioni | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Controlli su autocertificazioni | 31/12/2014 | 45.000,00 | |
| Presenze cittadini sportelli anagrafici sede centrale | 31/08/2014 | 65.000,00 | |
| Presenze cittadini sportelli anagrafici sede centrale | 31/12/2014 | 75.000,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 1 | 31/08/2014 | 2.800,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 1 | 31/12/2014 | 5.000,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 2 | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 2 | 31/12/2014 | 5.500,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 3 | 31/08/2014 | 5.000,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 3 | 31/12/2014 | 9.500,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 4 | 31/08/2014 | 1.900,00 | |
| Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 4 | 31/12/2014 | 3.500,00 | |
| Credenziali rilasciate per servizi online | 31/08/2014 | 350,00 | |
| Credenziali rilasciate per servizi online | 31/12/2014 | 500,00 | |
| Servizi anagrafici a domicilio | 31/08/2014 | 150,00 | |
| Servizi anagrafici a domicilio | 31/12/2014 | 240,00 | |
| Moduli di autocertificazione rilasciati ai cittadini | 31/08/2014 | 5.500,00 | |
| Moduli di autocertificazione rilasciati ai cittadini | 31/12/2014 | 8.000,00 | |

nr.

titolo attività

responsabile

2 Attività dell'Ufficio di Stato Civile

Giulia Paltrinieri

descrizione attività

risultati

Attività: gestione dei registri di stato civile, pubblicazioni, matrimoni, conferimento cittadinanze, archiviazione pratiche emigrati e deceduti, tenuta archivio variazioni anagrafiche, informazioni, ricerche storico- anagrafiche e rilascio certificati per conto di privati, di Pubbliche Amministrazioni e di altri Settori, gestione degli Italiani residenti all'estero (Aire), ricevimento delle buste e tenuta del registro per il testamento biologico.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Giusti Elena responsabile sezione

No

Bonfatti Mirella, Carafoli Carla, De
Mattia Rita, Fornaciari Daniela, Greco
Alessia, Latino Raffaela Antonia,
Pallante Patrizia, Soli Paola, Zoboli
Maria Grazia

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

Pratiche di iscrizione Aire

31/08/2014

280,00

Pratiche di iscrizione Aire

31/12/2014

320,00

Pratiche di cancellazione Aire

31/08/2014

40,00

Pratiche di cancellazione Aire

31/12/2014

65,00

Persone iscritte in Aire

31/08/2014

510,00

Persone iscritte in Aire

31/12/2014

620,00

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Persone cancellate in Aire | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Persone cancellate in Aire | 31/12/2014 | 80,00 | |
| accertamenti anagrafici Aire per iscrizioni e cancellazioni | 31/08/2014 | 290,00 | |
| accertamenti anagrafici Aire per iscrizioni e cancellazioni | 31/12/2014 | 350,00 | |
| accertamenti anagrafici Aire - progetto contro evasione fiscale | 31/08/2014 | 150,00 | |
| accertamenti anagrafici Aire - progetto contro evasione fiscale | 31/12/2014 | 280,00 | |
| annotazioni su atti di stato civile | 31/08/2014 | 1.700,00 | |
| annotazioni su atti di stato civile | 31/12/2014 | 2.000,00 | |
| richieste di annotazioni su atti di stato civile di Modena | 31/08/2014 | 3.100,00 | |
| richieste di annotazioni su atti di stato civile di Modena | 31/12/2014 | 4.200,00 | |
| Richieste di annotazioni di stato civile spedite ad altri comuni | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Richieste di annotazioni di stato civile spedite ad altri comuni | 31/12/2014 | 2.400,00 | |
| Rilascio estratti di nascita | 31/08/2014 | 2.600,00 | |
| Rilascio estratti di nascita | 31/12/2014 | 3.700,00 | |
| Rilascio estratti di matrimonio | 31/08/2014 | 1.000,00 | |
| Rilascio estratti di matrimonio | 31/12/2014 | 1.800,00 | |
| Rilascio copie integrali di atti di stato civile | 31/08/2014 | 1.000,00 | |
| Rilascio copie integrali di atti di stato civile | 31/12/2014 | 1.750,00 | |
| rilascio certificazione di anagrafe e di stato civile di dati non informatizzati | 31/08/2014 | 1.300,00 | |
| rilascio certificazione di anagrafe e di stato civile di dati non informatizzati | 31/12/2014 | 1.900,00 | |
| Archiviazione pratiche anagrafiche e di stato civile | 31/08/2014 | 3.000,00 | |
| Archiviazione pratiche anagrafiche e di stato civile | 31/12/2014 | 6.500,00 | |
| Notifiche di decreti di cittadinanza | 31/08/2014 | 230,00 | |
| Notifiche di decreti di cittadinanza | 31/12/2014 | 280,00 | |
| Attestazioni di cittadinanza figli minori conviventi | 31/08/2014 | 180,00 | |
| Attestazioni di cittadinanza figli minori conviventi | 31/12/2014 | 350,00 | |
| Attestazioni di cittadinanza neo diciottenni | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Attestazioni di cittadinanza neo diciottenni | 31/12/2014 | 70,00 | |
| Pubblicazioni di matrimonio albo pretorio on line | 31/08/2014 | 450,00 | |
| Pubblicazioni di matrimonio albo pretorio on line | 31/12/2014 | 690,00 | |
| Atti di matrimonio | 31/08/2014 | 450,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Atti di matrimonio | 31/12/2014 | 800,00 | |
| Matrimoni in imminente pericolo di vita | 31/08/2014 | 2,00 | |
| Matrimoni in imminente pericolo di vita | 31/12/2014 | 4,00 | |
| Denunce di nascita registrate allo sportello | 31/08/2014 | 250,00 | |
| Denunce di nascita registrate allo sportello | 31/12/2014 | 400,00 | |
| Denunce di nascita registrate provenienti dai centri nascita | 31/08/2014 | 1.100,00 | |
| Denunce di nascita registrate provenienti dai centri nascita | 31/12/2014 | 1.300,00 | |
| Riconoscimenti | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Riconoscimenti | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Atti di morte | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Atti di morte | 31/12/2014 | 2.900,00 | |
| Cremazioni di salma | 31/08/2014 | 700,00 | |
| Cremazioni di salma | 31/12/2014 | 1.000,00 | |
| Dispersione ceneri | 31/08/2014 | 200,00 | |
| Dispersione ceneri | 31/12/2014 | 300,00 | |
| Affidamento ceneri | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Affidamento ceneri | 31/12/2014 | 70,00 | |
| Registrazione delle dichiarazioni anticipate di volontà | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Registrazione delle dichiarazioni anticipate di volontà | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Variazioni di stato civile riportate in anagrafe | 31/08/2014 | 3.800,00 | |
| Variazioni di stato civile riportate in anagrafe | 31/12/2014 | 6.500,00 | |
| Trascrizione dei decreti di adozione | 31/08/2014 | 15,00 | |
| Trascrizione dei decreti di adozione | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Trascrizione atti di morte | 31/08/2014 | 100,00 | |
| Trascrizione atti di morte | 31/12/2014 | 120,00 | |
| Trascrizione sentenze di divorzio | 31/08/2014 | 150,00 | |
| Trascrizione sentenze di divorzio | 31/12/2014 | 170,00 | |
| Trascrizione di atti di nascita | 31/08/2014 | 1.200,00 | |
| Trascrizione di atti di nascita | 31/12/2014 | 1.800,00 | |
| Trascrizione atti di matrimonio | 31/08/2014 | 100,00 | |
| Trascrizione atti di matrimonio | 31/12/2014 | 300,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Cambio cognome/nome | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Cambio cognome/nome | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Presenze cittadini sportelli di stato civile | 31/08/2014 | 5.500,00 | |
| Presenze cittadini sportelli di stato civile | 31/12/2014 | 7.000,00 | |
| Ricerche storiche per individuazione eredi del defunto | 31/08/2014 | 250,00 | |
| Ricerche storiche per individuazione eredi del defunto | 31/12/2014 | 400,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------------|
| 3 | Attività dell'Ufficio Elettorale | Giulia Paltrinieri |
| | descrizione attività | risultati |

Attività: gestione e aggiornamento liste elettorali, gestione degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari, svolgimento delle operazioni elettorali. Gestione della segreteria della Commissione Elettorale Comunale e Circondariale e delle tre Sottocommissioni operanti il controllo sulle liste elettorali e delle candidature alle elezioni comunali di 13 Comuni della Provincia. Gestione tessere elettorali. Leva. Gestione delle pratiche di emigrazione.

Progetto gestionale: in occasione delle consultazioni elettorali, campagna informativa sull'utilizzo della tessera elettorale.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Rivi Simonetta Responsabile sezione | No | | |
| Carracillo Ornella | | | |
| Cheli Lorella per l'ufficio Elettorale e la Commissione Circondariale | | | |
| indicatore | | data | valore previsto |
| Rilascio congedi | | 31/08/2014 | 50,00 |
| Rilascio congedi | | 31/12/2014 | 70,00 |
| Aggiornamento ruoli matricolari | | 31/08/2014 | 650,00 |
| Aggiornamento ruoli matricolari | | 31/12/2014 | 900,00 |
| Iscrizione e formazione lista di leva | | 31/08/2014 | 1.147,00 |
| Iscrizione e formazione lista di leva | | 31/12/2014 | 1.147,00 |
| Rilascio certificati richiesti per posta da privati | | 31/08/2014 | 900,00 |
| Rilascio certificati richiesti per posta da privati | | 31/12/2014 | 1.300,00 |
| Ricerche storiche d'anagrafe e di stato civile | | 31/08/2014 | 15,00 |
| Ricerche storiche d'anagrafe e di stato civile | | 31/12/2014 | 25,00 |
| Persone oggetto di ricerche genealogiche | | 31/08/2014 | 10,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Persone oggetto di ricerche genealogiche | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Elettori iscritti nelle liste elettorali | 31/08/2014 | 137.000,00 | |
| Elettori iscritti nelle liste elettorali | 31/12/2014 | 137.000,00 | |
| Etichette per cambio di sezione | 31/08/2014 | 2.100,00 | |
| Etichette per cambio di sezione | 31/12/2014 | 3.000,00 | |
| Movimenti effettuati per la tenuta albi scrutatori, presidenti e giudici popolari | 31/08/2014 | 6.500,00 | |
| Movimenti effettuati per la tenuta albi scrutatori, presidenti e giudici popolari | 31/12/2014 | 8.000,00 | |
| Aggiornamento liste elettorali detenute dalla Commissione Elettorale Circondariale | 31/08/2014 | 30.000,00 | |
| Aggiornamento liste elettorali detenute dalla Commissione Elettorale Circondariale | 31/12/2014 | 32.000,00 | |
| Prima emissione tessere elettorali | 31/08/2014 | 4.200,00 | |
| Prima emissione tessere elettorali | 31/12/2014 | 4.500,00 | |
| Emissione duplicati tessere elettorali | 31/08/2014 | 2.800,00 | |
| Emissione duplicati tessere elettorali | 31/12/2014 | 2.800,00 | |
| Revisioni ordinarie | 31/08/2014 | 6.000,00 | |
| Revisioni ordinarie | 31/12/2014 | 10.000,00 | |
| Revisioni straordinarie | 31/08/2014 | 2.600,00 | |
| Revisioni straordinarie | 31/12/2014 | 2.600,00 | |
| Variazioni delle revisioni ordinarie | 31/08/2014 | 10.000,00 | |
| Variazioni delle revisioni ordinarie | 31/12/2014 | 20.000,00 | |
| Variazioni delle revisioni straordinarie | 31/08/2014 | 5.200,00 | |
| Variazioni delle revisioni straordinarie | 31/12/2014 | 5.200,00 | |
| Cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali | 31/08/2014 | 500,00 | |
| Cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali | 31/12/2014 | 500,00 | |
| Cittadini Aire iscritti nelle liste elettorali | 31/08/2014 | 3.800,00 | |
| Cittadini Aire iscritti nelle liste elettorali | 31/12/2014 | 3.800,00 | |
| Notifica decreti nomina presidenti e scrutatori | 31/08/2014 | 1.050,00 | |
| Notifica decreti nomina presidenti e scrutatori | 31/12/2014 | 1.050,00 | |
| Presenze cittadini sportello elettorale | 31/08/2014 | 10.000,00 | |
| Presenze cittadini sportello elettorale | 31/12/2014 | 10.500,00 | |
| Rilascio autorizzati a votare nei luoghi di cura | 31/08/2014 | 650,00 | |
| Rilascio autorizzati a votare nei luoghi di cura | 31/12/2014 | 650,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Esame delle liste di candidati. Numero liste | 31/08/2014 | 60,00 | |
| Esame delle liste di candidati. Numero liste | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Rilascio certificazioni elettorali per referendum ed iniziative di legge popolare e candidature | 31/08/2014 | 11.000,00 | |
| Rilascio certificazioni elettorali per referendum ed iniziative di legge popolare e candidature | 31/12/2014 | 11.800,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|--|---|--------------------|
| 4 | Attività ufficio Polizia Mortuaria | Giulia Paltrinieri |
| descrizione attività | | risultati |
| Attività: Gestione del servizio di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde, operazioni cimiteriali nel cimitero di S. Cataldo e nei cimiteri del forese. Stipula contratti di concessione dei loculi. Esumazioni | | |
| Indizione gara per affidamento del servizio di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde, operazioni cimiteriali nel cimitero di San Cataldo e nei cimiteri del forese. Inserimento dati finalizzati all'automazione dei registri storici delle concessioni cimiteriali. Completamento rinnovo concessioni cimiteriali. monitoraggio mensile degli interventi sui cimiteri. | | |

Progetto gestionale: revisione delle tariffe delle concessioni cimiteriali.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Ciccarelli Aniello, Responsabile sezione | No | | |
| Buda Francesca, Gentilini Claudia, | | | |
| Pivetti Barbara, Zoboli Marisa, | | | |
| Zeppetella Mario | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Atti amministrativi redatti | 31/08/2014 | 25,00 | |
| Atti amministrativi redatti | 31/12/2014 | 40,00 | |
| Decreti di trasporto | 31/08/2014 | 2.000,00 | |
| Decreti di trasporto | 31/12/2014 | 2.800,00 | |
| Concessioni stipulate | 31/08/2014 | 500,00 | |
| Concessioni stipulate | 31/12/2014 | 750,00 | |
| Sepolture mediante inumazione | 31/08/2014 | 300,00 | |
| Sepolture mediante inumazione | 31/12/2014 | 500,00 | |
| Controlli su operazioni cimiteriali effettuate da personale interno | 31/08/2014 | 400,00 | |
| Controlli su operazioni cimiteriali effettuate da personale interno | 31/12/2014 | 700,00 | |
| Pratiche per estumulazioni ordinarie | 31/08/2014 | 400,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Pratiche per estumulazioni ordinarie | 31/12/2014 | 600,00 | |
| Rilascio credenziali per servizi on line | 31/08/2014 | 0,00 | |
| Rilascio credenziali per servizi on line | 31/12/2014 | 0,00 | |
| Pratiche per esumazioni ordinarie | 31/08/2014 | 140,00 | |
| Pratiche per esumazioni ordinarie | 31/12/2014 | 270,00 | |
| pratiche per traslazione | 31/08/2014 | 70,00 | |
| pratiche per traslazione | 31/12/2014 | 100,00 | |
| Pratiche per cremazione resti mortali | 31/08/2014 | 200,00 | |
| Pratiche per cremazione resti mortali | 31/12/2014 | 280,00 | |
| Ricevute di pagamento emesse | 31/08/2014 | 700,00 | |
| Ricevute di pagamento emesse | 31/12/2014 | 1.000,00 | |
| Presenze cittadini | 31/08/2014 | 3.500,00 | |
| Presenze cittadini | 31/12/2014 | 5.000,00 | |

nr. titolo attività

5 Attività della Responsabile dei Servizi Demografici e Polizia Mortuaria

responsabile

Giulia Paltrinieri

descrizione attività

risultati

Attività: posizione di staff nei confronti del Dirigente. Predisposizione delibere e determinazioni. Consulenza agli operatori e alle circoscrizioni in materia anagrafica. Gestione gare d'appalto. Gestione con Ministero Finanze dell'imposta di bollo virtuale. Supporto al Dirigente nella predisposizione Bilanci, Peg, etc. gestione del sito dei servizi Demografici. Compiti di gestione e di realizzazione di obiettivi connessi alle sezioni Anagrafe / Stato Civile / Elettorale e Polizia Mortuaria.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Giulia Paltrinieri | No | | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Incontri elettorali | | 31/08/2014 | 3,00 | |
| Incontri elettorali | | 31/12/2014 | 3,00 | |
| Incontri con i soggetti istituzionali del territorio | | 31/08/2014 | 5,00 | |
| Incontri con i soggetti istituzionali del territorio | | 31/12/2014 | 8,00 | |
| risposta a ricorsi | | 31/08/2014 | 8,00 | |
| risposta a ricorsi | | 31/12/2014 | 12,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di anagrafe | | 31/08/2014 | 300,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di anagrafe | | 31/12/2014 | 450,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Risoluzione di casi particolari di stato civile | 31/08/2014 | 70,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di stato civile | 31/12/2014 | 110,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di polizia mortuaria | 31/08/2014 | 45,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di polizia mortuaria | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di elettorale | 31/08/2014 | 40,00 | |
| Risoluzione di casi particolari di elettorale | 31/12/2014 | 40,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di anagrafe | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di anagrafe | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con operatori di stato civile | 31/08/2014 | 5,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con operatori di stato civile | 31/12/2014 | 9,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di polizia mortuaria | 31/08/2014 | 15,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di polizia mortuaria | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con gli operatori dell'ufficio elettorale | 31/08/2014 | 20,00 | |
| Incontri organizzativi e formativi con gli operatori dell'ufficio elettorale | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Incontri di coordinamento con i responsabili degli uffici | 31/08/2014 | 20,00 | |
| Incontri di coordinamento con i responsabili degli uffici | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Comunicazioni di servizio | 31/08/2014 | 20,00 | |
| Comunicazioni di servizio | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Sopralluoghi nei cimiteri | 31/08/2014 | 30,00 | |
| Sopralluoghi nei cimiteri | 31/12/2014 | 45,00 | |
| Cittadini ricevuti | 31/08/2014 | 180,00 | |
| Cittadini ricevuti | 31/12/2014 | 250,00 | |
| Risposte a segnalazioni dei cittadini | 31/08/2014 | 25,00 | |
| Risposte a segnalazioni dei cittadini | 31/12/2014 | 30,00 | |
| Delibere | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Delibere | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Determine | 31/08/2014 | 15,00 | |
| Determine | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Corsi di aggiornamento | 31/08/2014 | 18,00 | |
| Corsi di aggiornamento | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Richiesta accesso agli atti | 31/08/2014 | 15,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Richiesta accesso agli atti | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Delibere di assegnazione spazi pubblicitari per propaganda elettorale | 31/08/2014 | 5,00 | |
| Delibere di assegnazione spazi pubblicitari per propaganda elettorale | 31/12/2014 | 5,00 | |
| Gestione gare di appalto | 31/08/2014 | 1,00 | |
| Gestione gare di appalto | 31/12/2014 | 1,00 | |

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

6 Attività della Segreteria

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

Attività: Gestione amministrativa del personale. Gestione commessi. Smistamento posta. Protocollo e gestione delle Pec del Servizio. Ausilio agli altri uffici del Servizio. Predisposizione deleghe di firma per gli altri Settori. Gestione agenda prenotazione servizi a domicilio. Supporto all'attività della Responsabile del Servizio. Profilazione utenti per accesso banca dati anagrafe.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Roberta Gualmini | No | | |
| Angela Scacchetti | | | |

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

7 Attività dell'Ufficio Economale

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

Attività: approvvigionamento stampati, cancelleria, materiali di consumo per stampanti, fax e fotocopiatrici, etc.; gestione fondo di anticipazione per acquisto, distribuzione e vendita agli operatori di marche da bollo e diritti ; gestione informatizzata della cassa; gestione incassi bollo virtuale sede centrale e circoscrizioni; acquisto e distribuzione carte di identità, gestione carico e scarico supporti CIE; inventario; gestione del fondo a render conto per spese minute ed urgenti; versamenti incassi; versamenti quote diritti di segreteria e introiti Carte di Identità Elettroniche al Ministero dell'Interno.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Paola Pizzi coadiuvata e sostituita da | No | | |
| Roberta Gualmini e Angela Scacchetti | | | |

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

8 Attività del Punto informativo

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

Attività: informazioni al pubblico; consegna e ritiro materiale per conto del Settore presso altre Pubbliche Amministrazioni; fotocopie per gli uffici.

Progetto gestionale: presenza mediatori culturali

soggetti coinvolti

De Robertis Giuseppe
Rigotto Doris
Schiavone Fedele
Gualmini Roberta
Scacchetti Angela

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|----------------------|
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 1005 | ARCHIVIO |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| titolo attività | | responsabile | | |
|-----------------|---|--------------------|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Gestione dei flussi documentali | Giampiero Palmieri | | |
| nr. | descrizione attività | risultati | | |
| | Coordinamento e supervisione del processo di gestione dei flussi documentali nelle fasi di protocollazione, archiviazione, incameramento, inventariazione, scarto e conservazione degli atti. | | | |
| nr. | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Giuseppe Bertoni, Marta Caleffi, No Massimo Caracciolo, Daniela Cardinale, Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi, Aurelia Traficante e tutti gli operatori delle unità protocollanti presso i Settori/Servizi del Comune. | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| n. buste da Compulsare Archivio di Camposanto | 31/08/2014 | 900,00 | |
| n. buste da Compulsare Archivio di Camposanto | 31/12/2014 | 1.300,00 | |
| operazioni di Barcodatura della documentazione incamerata | 31/08/2014 | 750,00 | |
| operazioni di Barcodatura della documentazione incamerata | 31/12/2014 | 2.000,00 | |
| operazioni di etichettatura della documentazione incamerata | 31/08/2014 | 700,00 | |
| operazioni di etichettatura della documentazione incamerata | 31/12/2014 | 1.500,00 | |
| operazioni di Scarto Archivio di Camposanto in ml. (metri lineari) | 31/08/2014 | 0,00 | |
| operazioni di Scarto Archivio di Camposanto in ml. (metri lineari) | 31/12/2014 | 5,00 | |
| Sezioni di protocollo da controllare | 31/08/2014 | 42,00 | |
| Sezioni di protocollo da controllare | 31/12/2014 | 42,00 | |
| Numero Atti registrati di protocollo | 31/08/2014 | 180,00 | |
| Numero Atti registrati di protocollo | 31/12/2014 | 320,00 | |
| Numero consulenze telefoniche | 31/08/2014 | 1.200,00 | |
| Numero consulenze telefoniche | 31/12/2014 | 2.000,00 | |
| Numero progetti di ornato inventariati | 31/08/2014 | 600,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero progetti di ornato inventariati | 31/12/2014 | 800,00 | |
| Incameramento atti in ml (metri lineari) | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Incameramento atti in ml (metri lineari) | 31/12/2014 | 500,00 | |
| Operazioni di Scarto: ml (metri lineari) di spazio liberato | 31/08/2014 | 100,00 | |
| Operazioni di Scarto: ml (metri lineari) di spazio liberato | 31/12/2014 | 200,00 | |
| Predisposizione strumenti per il restauro ai fini delle ricerche | 31/08/2014 | 50,00 | |
| Predisposizione strumenti per il restauro ai fini delle ricerche | 31/12/2014 | 200,00 | |
| Predisposizione strumenti per la conservazione ai fini delle ricerche | 31/08/2014 | 2,00 | |
| Predisposizione strumenti per la conservazione ai fini delle ricerche | 31/12/2014 | 4,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|--|-----------------------------|--------------------|
| 2 | Servizio al pubblico | Giampiero Palmieri |
| descrizione attività | | risultati |
| Servizio per il pubblico comprendente: - consulenza e reperimento atti in ricerche condotte da studiosi e ricercatori che frequentano la Sala Studio; - ricerche per conto di Enti, Uffici (comunali e non) condotte direttamente dagli operatori dell'Archivio al fine di reperire documenti, dati e informazioni necessari allo svolgimento di quotidiane attività amministrative, o per conto di privati in seguito a richieste di accesso agli atti; - attività didattica che prevede l'ideazione e la programmazione delle iniziative, la produzione di supporti strumentali di tipo didattico-pedagogico, l'organizzazione e la gestione degli incontri realizzatori delle iniziative; - incontri e visite guidate per gruppi d'interesse. | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Giuseppe Bertoni, Marta Caleffi, Massimo Caracciolo, Daniela Cardinale, Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi, Aurelia Traficante. | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Ricerche (di studiosi e operatori interni) | 31/08/2014 | 1.000,00 | |
| Ricerche (di studiosi e operatori interni) | 31/12/2014 | 1.700,00 | |
| Numero movimentazione Buste | 31/08/2014 | 7.000,00 | |
| Numero movimentazione Buste | 31/12/2014 | 10.000,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero visite al sito web | 31/08/2014 | 8.000,00 | |
| Numero visite al sito web | 31/12/2014 | 15.000,00 | |
| Visite guidate (numero incontri con gruppi, studenti, ecc) | 31/08/2014 | 160,00 | |
| Visite guidate (numero incontri con gruppi, studenti, ecc) | 31/12/2014 | 200,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|---|--|---------------------------|
| 3 | Valorizzazione e promozione delle fonti documentali, attività di aggiornamento e formazione | Giampiero Palmieri |
| descrizione attività | | risultati |
| Ideazione, progettazione e realizzazione di attività volte alla valorizzazione, alla promozione e alla conoscenza delle fonti della storia della Comunità modenese, quali mostre, conferenze, convegni. | | |
| Produzione di supporti strumentali di tipo scientifico promozionali e didattico pedagogico (inventari, pubblicazioni scientifiche, Cd rom, cortometraggi, selezioni documentarie). | | |
| Attività di aggiornamento e formazione. | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| Giuseppe Bertoni, Marta Caleffi, Massimo Caracciolo, Daniela Cardinale, Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi, Aurelia Traficante. | No | |
| | | procedura di assegnazione |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Corsi di formazione per il personale delle segreterie dei Settori/Servizi del Comune di Modena | 31/08/2014 | 15,00 | |
| Corsi di formazione per il personale delle segreterie dei Settori/Servizi del Comune di Modena | 31/12/2014 | 30,00 | |
| Iniziative (mostre, conferenze, ecc.) | 31/08/2014 | 25,00 | |
| Iniziative (mostre, conferenze, ecc.) | 31/12/2014 | 75,00 | |
| Vendita Pubblicazioni (volumi, CD, video) | 31/08/2014 | 5,00 | |
| Vendita Pubblicazioni (volumi, CD, video) | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Pubblicazioni (volumi, CD, video) | 31/08/2014 | 1,00 | |
| Pubblicazioni (volumi, CD, video) | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|---|---|--------------------|
| 4 | Gestione amministrativa dei servizi e delle iniziative | Giampiero Palmieri |
| descrizione attività | | risultati |
| Attività di gestione amministrativa del servizio: - predisposizione di Deliberazioni e determinazioni; | | |

- liquidazione di Fatture;
- gestione degli operatori (personale interno ed esterno).

| oggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|-------------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Marta Caleffi, Silva Secchi. | No | | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Dipendenti comunali gestiti | | 31/08/2014 | 10,00 | |
| Dipendenti comunali gestiti | | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Deliberazioni redatte | | 31/08/2014 | 2,00 | |
| Deliberazioni redatte | | 31/12/2014 | 3,00 | |
| Determinazioni Dirigenziali redatte | | 31/08/2014 | 3,00 | |
| Determinazioni Dirigenziali redatte | | 31/12/2014 | 5,00 | |
| Fatture liquidate | | 31/08/2014 | 9,00 | |
| Fatture liquidate | | 31/12/2014 | 15,00 | |

| | | | | |
|--------------------------|--|--------------------|------------------|---|
| Centro di responsabilità | | Responsabile | Centro analitico | |
| 27 | AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI | GIAMPIERO PALMIERI | 2701 | SERVIZI GENERALI DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|
| 1 | Segreteria di Dirigente di Settore | | Palmieri Giampiero |
| | descrizione attività | | |
| | Espletamento delle funzioni di segreteria del Dirigente Responsabile. | | |
| | Svolgimento delle operazioni di gestione del personale: | | |
| | - gestione cartellini, gestione istituti relativi al contratto di lavoro e agli accordi decentrati. | | |
| | - rapporti con il Settore Personale sulle problematiche in ordine al ruolo dei dipendenti | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Patrizia Baldini | No | |
| | Fiorella Storchi | | |
| | indicatore | data | valore previsto |
| | N. cartellini gestiti | 31/08/2014 | 33,00 |
| | N. cartellini gestiti | 31/12/2014 | 33,00 |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 2 | Gestione del peg e del bilancio assegnato alla responsabilità del settore | | Palmieri Giampiero |
| | descrizione attività | | |
| | Predisposizione delle schede del PEG, attività di controllo degli stati di avanzamento. | | |
| | Predisposizione delle proposte di bilancio di previsione e delle variazioni in corso di esercizio | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Pivetti Susanna | No | |
| | Biagi Giuseppe | | |
| | indicatore | data | valore previsto |
| | N. atti di impegno/accertamenti di entrata | 31/08/2014 | 39,00 |
| | N. atti di impegno/accertamenti di entrata | 31/12/2014 | 95,00 |
| nr. | titolo attività | risultati | responsabile |
| 3 | Funzioni di staff | | Palmieri Giampiero |
| | descrizione attività | | |
| | Predisposizione atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di | | |

liquidazione.

soggetti coinvolti

Pivetti Susanna

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione