

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2014**

**Centro di Responsabilità
DIREZIONE GENERALE**

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

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Coordinamento e monitoraggio dei programmi e dei processi | | | Dieci Giuseppe | |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Incontri con i settori per definizione dei programmi di attività; - Incontri intersettoriali riguardanti temi strategici rientranti nei piani e programmi di mandato; - Incontri per definizione aspetti connessi a organismi partecipati (società, consorzi, fondazioni, ASP, ecc); - Partecipazione ad incontri, stesura atti incontri con tutti i CDR, commissioni e collaborazione con il settore Politiche Finanziarie per predisposizione bilancio; - Coordinamento interno all'ente dell'attività dei settori e dei progetti intersettoriali; formule innovative di risparmio e cultura manageriale: incontri con i settori e predisposizione progetti; - Rapporti con HERA S.p.A. sui temi della definizione economica dei servizi forniti, in collaborazione coi settori Politiche Finanziarie e Patrimoniali, Ambiente e Protezione Civile, Manutenzione Traffico e Logistica. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Abbate Maurena | No | | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
| 2 | Organi Politici | | | Dieci Giuseppe | |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle sedute di Giunta, Commissioni consiliari e Conferenze Capigruppo; - Attività connesse al ruolo di supporto al Sindaco e alla Giunta. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Costi Luigi | No | | | |
| | indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. sedute della Giunta | | 31/08/2014 | 25,00 | 27,00 |
| | N. sedute della Giunta | | 31/12/2014 | 41,00 | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|--|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 3 | Relazioni sindacali | | | Dieci Giuseppe |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Sovrintendenza e coordinamento del sistema delle relazioni sindacali aziendali, personale dirigente e di comparto; - Coordinamento degli adempimenti amministrativi/organizzativi connessi all'applicazione delle normative contrattuali per il personale dirigente e di comparto. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Abbati Maurena | No | | |
| | indicatore | | data | valore previsto valore conseguito |
| | N. incontri sindacali | | 31/08/2014 | 9,00 11,00 |
| | N. incontri sindacali | | 31/12/2014 | 18,00 |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|--|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 4 | Sistema direzionale dell'Ente e supporto al Nucleo di Valutazione | | | Dieci Giuseppe |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione atti relativi all'assetto dirigenziale dell'Ente; - Stesura atti amministrativi (deliberazione e contratto) per conferimento incarichi dirigenziali a tempo determinato; - Stesura atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, contratti, disposizioni di liquidazione) per conferimento incarichi professionali a supporto dei progetti di ente e/o progetti intersettoriali; - Tenuta fascicoli personali dirigenti; - Gestione trasferte ed autorizzazioni personale dirigente dell'Ente; - Aggiornamento in continuo dell'organigramma dell'Ente; - Attività istruttoria di supporto al Nucleo di Valutazione per la definizione della graduazione delle funzioni dirigenziali e delle posizioni organizzative ("Pesatura posizioni"); - Attività istruttoria di supporto al Nucleo di Valutazione per la valutazione annuale della performance individuale dei dirigenti ("Retribuzione di risultato"); - Attività di segreteria del Nucleo di Valutazione (convocazioni, invio materiali, conservazione dei verbali, attività connesse alla liquidazione delle competenze ai componenti). | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Manelli Davide Galli Giorgia Abbati Maurena | No | | |
| | indicatore | | data | valore previsto valore conseguito |
| | N. schede verificate per retribuzione di risultato dirigenti | | 31/08/2014 | 35,00 35,00 |
| | N. schede verificate per retribuzione di risultato dirigenti | | 31/12/2014 | 0,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. sedute Nucleo di valutazione | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |
| N. sedute Nucleo di valutazione | 31/12/2014 | 4,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 5 | Programmi "Contratto di Quartiere II" e PIPERS: attività amministrative e contabili | Dieci Giuseppe |

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

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

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. schede di monitoraggio "Contratti di Quartiere II" predisposte | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| N. schede di monitoraggio "Contratti di Quartiere II" predisposte | 31/12/2014 | 2,00 | |
| N. schede di monitoraggio "PIPERS" predisposte | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| N. schede di monitoraggio "PIPERS" predisposte | 31/12/2014 | 2,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-----------------------------------|----------------|
| 6 | Istituti di Partecipazione | Dieci Giuseppe |

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

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

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

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Cartellini mensili presenze personale | 31/08/2014 | 15,00 | 16,00 |
| Cartellini mensili presenze personale | 31/12/2014 | 14,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 10 | Ufficio Ricerche – ricerche e sondaggi | Dieci Giuseppe |

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

Predisposizione del Piano annuale delle Ricerche, in raccordo con i Settori dell'Ente e con soggetti esterni, comprendente:

- Ricerche di opinione;
- Misurazione della qualità percepita dai cittadini rispetto ai servizi erogati dall'ente (ricerche di "customer satisfaction");
- Studi ed approfondimenti.

Effettuazione delle singole ricerche, sulla base del Piano annuale delle Ricerche, attraverso le seguenti fasi:

- Progettazione della ricerca e preparazione questionario;
- Raccolta dei dati (effettuazione delle interviste con modalità telefonica o informatica);
- Elaborazione dei dati;
- Restituzione dei dati (presentazioni, rapporti, ecc.).

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|--|---------------------------|
| | Totalmente | - Consorzio "IN&CO" - Ditte selezionate, di volta in volta, per l'effettuazione di indagini telefoniche (qualora si renda necessario) | Procedure in economia. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. interviste realizzate | 31/08/2014 | 10.114,00 | 11.133,00 |
| N. interviste realizzate | 31/12/2014 | 12.414,00 | |
| N. ricerche effettuate | 31/08/2014 | 14,00 | 13,00 |
| N. ricerche effettuate | 31/12/2014 | 18,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 11 | Ufficio Ricerche – supporto amministrativo e contabile | Dieci Giuseppe |

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

Supporto all'attività dell'Ufficio Ricerche, di natura amministrativa e contabile, in particolare attraverso:

- monitoraggio risorse finanziarie a disposizione, parte entrata e parte spesa;
- svolgimento procedure di affidamento per l'effettuazione delle indagini telefoniche;
- predisposizione atti relativi ad accordi con Enti terzi;
- cura previsioni e rendicontazioni delle attività dell'Ufficio ai fini dell'

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

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Boschetti Luca | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. atti (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione) predisposti a supporto dell'attività di ricerca | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |
| N. atti (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione) predisposti a supporto dell'attività di ricerca | 31/12/2014 | 3,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 12 | Legge 190/2012 "Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità" - Attuazione | Dieci Giuseppe |

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

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Davide Manelli Maria Letizia Zanoli Annalisa Scagliarini Rosanna del Sapio Maurena Abbati Barbara Righi | No | | |

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

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|-------------------|---------------------------|
| 1 | Documento Unico di Programmazione (DUP) | Manelli Davide | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Predisposizione del Documento Unico di Programmazione del triennio, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali, per l'approvazione da parte del Consiglio: | | | | |
| | - Ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie; | | | | |
| | - Coordinamento e raccolta del materiale dai settori; | | | | |
| | - Elaborazione e redazione del documento finale. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Galli Giorgia | No | | | |
| | Pilolli Cristina | | | | |
| | Rossini Massimo | | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| | N. schede programmi verificate (DUP) | 31/08/2014 | 24,00 | 24,00 | |
| | N. schede programmi verificate (DUP) | 31/12/2014 | 24,00 | | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
| 2 | Stato di Attuazione dei Programmi | Manelli Davide | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Predisposizione dello Stato di Attuazione dei Programmi per il Rapporto annuale di Attività e per la ricognizione al 30 settembre, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali: | | | | |
| | - ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie; | | | | |
| | - coordinamento e raccolta del materiale dai settori; | | | | |
| | - elaborazione e redazione dei documenti finali. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Galli Giorgia | No | | | |
| | Pilolli Cristina | | | | |
| | Rossini Massimo | | | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito | |
| | N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi) | 31/08/2014 | 24,00 | 24,00 | |
| | N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi) | 31/12/2014 | 48,00 | | |

| | | |
|-----|--|----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 3 | Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) | Manelli Davide |

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

Predisposizione del PEG 2014 e del PDO 2014 e attività per la preparazione del PEG 2015:

- supporto al Direttore Generale negli incontri di negoziazione sugli obiettivi di PEG;
- supporto ai settori nelle fasi di proposta e negoziazione degli obiettivi;
- supporto e consulenza agli operatori dei settori per l'utilizzo dei programmi informatici per la gestione del PEG (Pianoweb) e del PDO;
- coordinamento e raccolta del materiale pervenuto dai settori;
- elaborazione e redazione dei documenti finali per l'approvazione;
- collaborazione con i settori Politiche Finanziarie e Patrimoniali e Risorse Umane e Decentramento per la verifica delle compatibilità tra obiettivi e risorse;
- analisi e collaborazione con la software house per l'implementazione di modifiche a Pianoweb.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Galli Giorgia Pilolli Cristina Rossini Massimo | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| N. schede obiettivi verificate (Predisposizione PEG) | 31/08/2014 | 122,00 | 122,00 |
| N. schede obiettivi verificate (Predisposizione PEG) | 31/12/2014 | 122,00 | |

| | | |
|-----|--|----------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 4 | Monitoraggio della gestione del PEG e del PDO | Manelli Davide |

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

- Predisposizione variazioni al PEG e relative deliberazioni di Giunta;
- Predisposizione variazioni al PDO e relative determinazioni dirigenziali;
- Monitoraggio bimestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi di PEG;
- Predisposizione stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività al 31 agosto e al 31 dicembre e relativi report;
- Istruttoria per il Nucleo di Valutazione.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Galli Giorgia Pilolli Cristina Rossini Massimo | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| N. schede obiettivi verificate (stati di avanzamento PEG al 31 agosto e al 31 dicembre) | 31/08/2014 | 154,00 | 154,00 |
| N. schede obiettivi verificate (stati di avanzamento PEG al 31 agosto e al 31 dicembre) | 31/12/2014 | 276,00 | |

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

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------|----------------|
| 5 | Nomine del Sindaco | Manelli Davide |

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

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

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. Atti di nomina | 31/08/2014 | 8,00 | 8,00 |
| N. Atti di nomina | 31/12/2014 | 12,00 | |
| N. Avvisi pubblici | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |
| N. Avvisi pubblici | 31/12/2014 | 3,00 | |
| N. Revisori dei Conti | 31/08/2014 | 128,00 | 128,00 |
| N. Revisori dei Conti | 31/12/2014 | 130,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--------------------------------------|----------------|
| 6 | Gestione delle partecipazioni | Manelli Davide |

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

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

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Del Sapia Rosanna Righi Barbara Perossa Gioia | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|----------------------------|----------------|
| 7 | Sito Partecipazioni | Manelli Davide |

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

Predisposizione degli aggiornamenti al sito partecipazioni.

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

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--------------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| N. aggiornamenti sito partecipazioni | 31/08/2014 | 50,00 | 164,00 |
| N. aggiornamenti sito partecipazioni | 31/12/2014 | 150,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 8 | Controlli sulle società partecipate | Manelli Davide |

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

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

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Righi Barbara | No | | |

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

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

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

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|-------------------------------|-----------------------|
| 1 | Attività Istituzionale | Mucciarini Anna Maria |

descrizione attività

risultati

- Supporto all'attività del Consiglio comunale: mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno con conseguente attuazione delle procedure collegate agli ordini del giorno approvati;
- Resoconto delle attività alla Commissione di Controllo e Garanzia;
- Predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale;
- Segreteria della Giunta: convocazioni, predisposizione materiale e documentazione, verbali, conservazione resoconto di attività;
- Supporto agli Assessori per le funzioni connesse all'attività collegiale della Giunta soprattutto al di fuori del normale orario di servizio;
- Coordinamento con le segreterie degli Assessori per l'espletamento dell'attività istituzionale;
- Coordinamento partecipazione alla Conferenza Regione Autonomie Locali, Conferenza Provinciale delle Autonomie, Conferenza Territoriale Socio Sanitaria e relativo Esecutivo (L.R. 3/99).

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Boschetti Luca

No

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Conferenze dei Capigruppo Consiliari | 31/08/2014 | 23,00 | 19,00 |
| Conferenze dei Capigruppo Consiliari | 31/12/2014 | 38,00 | |
| N. riunioni Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica | 31/08/2014 | 18,00 | 26,00 |
| N. riunioni Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica | 31/12/2014 | 24,00 | |
| Riunioni Conferenza dei Sindaci Azienda USL-C.T.S.S. | 31/08/2014 | 4,00 | 6,00 |
| Riunioni Conferenza dei Sindaci Azienda USL-C.T.S.S. | 31/12/2014 | 12,00 | |
| Riunioni Conferenza Provinciale Autonomie Locali | 31/08/2014 | 8,00 | 4,00 |
| Riunioni Conferenza Provinciale Autonomie Locali | 31/12/2014 | 12,00 | |
| Riunioni Conferenza Regione - Autonomie Locali (L.R. 3/99) | 31/08/2014 | 14,00 | 10,00 |
| Riunioni Conferenza Regione - Autonomie Locali (L.R. 3/99) | 31/12/2014 | 20,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Riunioni Conferenza Sindaci HERA MODENA | 31/08/2014 | 8,00 | 6,00 |
| Riunioni Conferenza Sindaci HERA MODENA | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Riunioni Esecutivo Sindaci HERA MODENA | 31/08/2014 | 12,00 | 10,00 |
| Riunioni Esecutivo Sindaci HERA MODENA | 31/12/2014 | 16,00 | |
| Riunioni organismi direttivi associazioni dei comuni | 31/08/2014 | 20,00 | 22,00 |
| Riunioni organismi direttivi associazioni dei comuni | 31/12/2014 | 35,00 | |
| Riunioni Ufficio di Presidente C.T.S.S. | 31/08/2014 | 22,00 | 18,00 |
| Riunioni Ufficio di Presidente C.T.S.S. | 31/12/2014 | 26,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------------|
| 2 | Supporto all'attività del Sindaco | Mucciarini Anna Maria |

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

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

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Comunicati stampa | 31/08/2014 | 200,00 | 312,00 |
| Comunicati stampa | 31/12/2014 | 250,00 | |
| Conferenze stampa | 31/08/2014 | 60,00 | 83,00 |
| Conferenze stampa | 31/12/2014 | 100,00 | |
| Incontri con esterni | 31/08/2014 | 120,00 | 191,00 |
| Incontri con esterni | 31/12/2014 | 180,00 | |
| Trasmissioni radiofoniche e televisive | 31/08/2014 | 70,00 | 75,00 |
| Trasmissioni radiofoniche e televisive | 31/12/2014 | 100,00 | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 3 | Gestione Amministrativa del Personale | | | Mucciarini Anna Maria |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione programma rilevazione automatica delle presenze (badge); - Comunicazioni S.A.R.E.; - Comunicazioni O.P.P.S. per pagamenti delle collaborazioni coordinate e continuative; - Anagrafe prestazioni. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Scagliarini Annalisa | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Anagrafe delle prestazioni: n. determinazioni | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| | Anagrafe delle prestazioni: n. determinazioni | 31/12/2014 | 0,00 | |
| | Cartellini mensili delle presenze del personale | 31/08/2014 | 9,00 | 9,00 |
| | Cartellini mensili delle presenze del personale | 31/12/2014 | 8,00 | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 4 | Segreteria Responsabile Gabinetto del Sindaco | | | Costi Luigi |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Supporto attività Responsabile Gabinetto del Sindaco: gestione agenda appuntamenti, richieste autorizzazioni e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza; - Gestione archivio atti Responsabile Gabinetto del Sindaco. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Scagliarini Annalisa | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. incontri gruppo comunicazione | 31/08/2014 | 8,00 | 7,00 |
| | N. incontri gruppo comunicazione | 31/12/2014 | 16,00 | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 5 | Coordinamento Comunicazione | | | Costi Luigi |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - convocazione/organizzazione incontri del gruppo comunicazione; - partecipazione alle attività del gruppo e verbalizzazione; - pubblicazione materiali sito; - supporto al Responsabile nella organizzazione delle attività del gruppo. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Scagliarini Annalisa | No | | |

| | | | | |
|--|--|----------------|-----------------------|-------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 6 | Proventi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria destinati ad opere connesse al culto | | | Costi Luigi |
| descrizione attività | | risultati | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e aggiornamento elenco Enti religiosi ammessi alla ripartizione dei fondi; - Distribuzione dei fondi e redazione atti; - Istruttoria delle domande di erogazione dei fondi e redazione atti di liquidazione; - Gestione e aggiornamento dei fascicoli degli enti religiosi. | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | |
| Scagliarini Annalisa | | No | | |
| procedura di assegnazione | | | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Fondi distribuiti | | 31/08/2014 | 805,20 | 805,20 |
| Fondi distribuiti | | 31/12/2014 | 805,20 | |
| Enti Religiosi | | 31/08/2014 | 8,00 | 8,00 |
| Enti Religiosi | | 31/12/2014 | 8,00 | |

| | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|--------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 7 | Elenco comunale delle Forme associative. Rapporti con l'associazionismo. | | | Costi Luigi |
| descrizione attività | | risultati | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Consulenza alle associazioni in merito ai requisiti per l'iscrizione all'elenco e per il conseguente accesso a benefici concessi dal Comune di Modena; - Ricevimento domanda d'iscrizione nell'elenco comunale, istruttoria della pratica, predisposizione atti per l'iscrizione delle associazioni nell'elenco comunale; - Collaborazione con i Settori Comunali e con i Servizi Informativi, al fine di facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini e delle associazioni; - Predisposizione parere del Comune (previsto dalla L.R. 34/02) sulle domande di iscrizione al registro provinciale delle associazioni di promozione sociale; - Attivazione delle relazioni e degli strumenti di elaborazione/proposta, per giungere alla stesura di un nuovo Regolamento; - Ampliamento dell'accesso da parte delle associazioni alle informazioni, servizi ed opportunità offerti dall'Amministrazione comunale; - Tenuta rapporti con la Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna, finalizzati al perfezionamento delle istruttorie, nonché alla circolazione delle informazioni. | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | |
| Scagliarini Annalisa | | No | | |
| procedura di assegnazione | | | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Elenco comunale delle forme associative: n.° associazioni iscritte | 31/08/2014 | 725,00 | 729,00 |
| Elenco comunale delle forme associative: n.° associazioni iscritte | 31/12/2014 | 753,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--------------------------|--------------|
| 8 | Relazioni esterne | Costi Luigi |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta ed elaborazione dei dati e informazioni, dai settori comunali e da soggetti esterni, a supporto degli interventi pubblici del Sindaco e delle iniziative pubbliche che coinvolgono più soggetti esterni e più settori interni; - Predisposizione testi per la corrispondenza del Sindaco con diversi soggetti istituzionali e non, pubblici e privati, nell'ambito delle relazioni esterne; - Supporto, tramite predisposizione di testi, promemoria, scalette e riepiloghi informativi, alla partecipazione del Sindaco a iniziative pubbliche e interventi istituzionali; - Collaborazione per la predisposizione di testi introduttivi del Sindaco a pubblicazioni dell'Amministrazione o di soggetti operativi nell'interesse della collettività. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|----------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Scagliarini Annalisa | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| n. Interventi per iniziative pubbliche | 31/08/2014 | 80,00 | 73,00 |
| n. Interventi per iniziative pubbliche | 31/12/2014 | 140,00 | |
| Lettere a soggetti diversi , nell'ambito delle relazioni esterne | 31/08/2014 | 100,00 | 144,00 |
| Lettere a soggetti diversi , nell'ambito delle relazioni esterne | 31/12/2014 | 180,00 | |
| Testi introduttivi a pubblicazioni | 31/08/2014 | 10,00 | 10,00 |
| Testi introduttivi a pubblicazioni | 31/12/2014 | 15,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------|
| 9 | Concessione patrocini, collaborazioni e contributi alle Associazioni | Costi Luigi |

| descrizione attività | risultati |
|--|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Gestione rapporti con i soggetti richiedenti al Sindaco patrocini, collaborazioni, sostegni e/o contributi da parte dell'Amministrazione Comunale; - Predisposizione degli atti deliberativi e delle disposizioni di liquidazione; - Gestione della corrispondenza con i soggetti interessati, per informare sull'esito delle richieste e sugli adempimenti amministrativi per la chiusura delle pratiche. | |

| | | | |
|----------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Scagliarini Annalisa | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Patrocini e contributi | 31/08/2014 | 40,00 | 83,00 |
| Patrocini e contributi | 31/12/2014 | 60,00 | |

| | | |
|-----|---------------------------------|--------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 10 | Rapporti con i cittadini | Costi Luigi |

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

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

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

Muciarini Anna Maria
Boschetti Luca

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Cittadini ricevuti | 31/08/2014 | 200,00 | 180,00 |
| Cittadini ricevuti | 31/12/2014 | 300,00 | |
| Lettere di cittadini ricevute e trasmesse per competenza agli Assessori | 31/08/2014 | 220,00 | 271,00 |
| Lettere di cittadini ricevute e trasmesse per competenza agli Assessori | 31/12/2014 | 350,00 | |
| Risposte a lettere di cittadini | 31/08/2014 | 50,00 | 59,00 |
| Risposte a lettere di cittadini | 31/12/2014 | 80,00 | |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------|----------------|-----|------------------|-----------------------|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| DIREZIONE GENERALE | | | GIUSEPPE DIECI | | 0203 | RAPPRESENTANZA |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE | |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | Cerimoniale | | | Buja Antonella | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Studio, valutazione e supporto a tutte le attività di Rappresentanza dell'Ente; - Osservanza dei protocolli cerimoniali; - Applicazione uniformata di tutte le regole utili nelle relazioni ufficiali pubbliche; - Organizzazione delle cerimonie: coordinamento dei settori coinvolti e dei partecipanti. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Zanoli Maria Letizia | No | | | |
| | indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Celebrazioni e Cerimonie varie (Inaugurazioni, Intitolazioni, Manifestazioni ecc) | | 31/08/2014 | 70,00 | 75,00 |
| | Celebrazioni e Cerimonie varie (Inaugurazioni, Intitolazioni, Manifestazioni ecc) | | 31/12/2014 | 80,00 | |
| | Iniziative di carattere istituzionale | | 31/08/2014 | 45,00 | 47,00 |
| | Iniziative di carattere istituzionale | | 31/12/2014 | 50,00 | |
| 2 | Ospitalità e omaggi | | | Buja Antonella | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dell'accoglienza dei vari ospiti dell'Amministrazione: programmi, visite, incontri, alloggio, pranzi, omaggi. Trasporto; - Individuazione e valutazione per scelta e utilizzo degli omaggi di rappresentanza; gestione tramite procedura informatica degli stessi. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Zanoli Maria Letizia | No | | | |
| | indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Omaggi di rappresentanza | | 31/08/2014 | 5.900,00 | 6.300,00 |
| | Omaggi di rappresentanza | | 31/12/2014 | 6.600,00 | |
| | Delegazioni italiane e straniere | | 31/08/2014 | 35,00 | 35,00 |
| | Delegazioni italiane e straniere | | 31/12/2014 | 40,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Gemellaggi (cerimonie, patti, rapporti e programmi ospitalità) | 31/08/2014 | 4,00 | 4,00 |
| Gemellaggi (cerimonie, patti, rapporti e programmi ospitalità) | 31/12/2014 | 4,00 | |
| Visite istituzionali di autorità italiane e non | 31/08/2014 | 45,00 | 46,00 |
| Visite istituzionali di autorità italiane e non | 31/12/2014 | 55,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 3 | Gestione sale di rappresentanza | Buja Antonella |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| - Organizzazione delle visite di studio delle sale storiche del Palazzo Municipale (delegazioni, scolaresche, ospiti vari); | |
| - Gestione degli arredi e relativo inventario; | |
| - Gestione, con la soprintendenza del Museo Civico, della loro manutenzione e conservazione; | |
| - Cura del loro utilizzo in occasione di allestimenti di pranzi, rinfreschi e mostre. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|----------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Zanoli Maria Letizia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Collaborazione ad iniziative patrocinate dal Comune | 31/08/2014 | 45,00 | 45,00 |
| Collaborazione ad iniziative patrocinate dal Comune | 31/12/2014 | 58,00 | |
| Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate | 31/08/2014 | 60,00 | 63,00 |
| Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate | 31/12/2014 | 70,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--------------------------------|----------------|
| 4 | Associazioni e Comitati | Buja Antonella |

| descrizione attività | risultati |
|--|-----------|
| - Coordinamento e tenuta dei rapporti con i componenti dei Comitati; | |
| - Segreteria e gestione dei programmi e delle iniziative celebrative proposte ed elaborate dai Comitati; | |
| - Collaborazione nella consulenza e disanima sui programmi e relative realizzazioni per le cerimonie celebrative e per iniziative collaterali. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|----------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Zanoli Maria Letizia | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|------------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| Comitati d'onore e gonfaloni | 31/08/2014 | 35,00 | 38,00 |
| Comitati d'onore e gonfaloni | 31/12/2014 | 43,00 | |
| Corrispondenza e relazioni | 31/08/2014 | 860,00 | 900,00 |
| Corrispondenza e relazioni | 31/12/2014 | 980,00 | |

| | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------|-----------------------|----------------|---------------------------|-------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 5 | Atti amministrativi | | | Buja Antonella | | |
| descrizione attività | | | | risultati | | |
| - produzione, stesura, protocollazione e cura dell'iter burocratico degli atti amministrativi dell'Ufficio Rappresentanza: deliberazioni, determinazioni e liquidazioni. | | | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione | |
| Zanoli Maria Letizia | | No | | | | |
| indicatore | | | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Atti deliberativi, Determinazioni, liquidazioni | | | | 31/08/2014 | 95,00 | 128,00 |
| Atti deliberativi, Determinazioni, liquidazioni | | | | 31/12/2014 | 130,00 | |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|----------------|-----------------------|----------------|---------------------------|-------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 6 | Spese di Rappresentanza | | | Buja Antonella | | |
| descrizione attività | | | | risultati | | |
| - Disamina, gestione ed autorizzazione di tutte le spese di rappresentanza; - Cura degli ordinativi e dei rapporti con i fornitori con gestione degli stessi tramite procedura informatica; - Prenotazione, trattazione, negoziazione e liquidazione di tutte le spese di rappresentanza, previa richiesta di preventivi. | | | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione | |
| Zanoli Maria Letizia | | No | | | | |
| indicatore | | | | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. ordinativi spese di rappresentanza | | | | 31/08/2014 | 260,00 | 271,00 |
| N. ordinativi spese di rappresentanza | | | | 31/12/2014 | 320,00 | |

| | | | | | | |
|---|--|----------------|---|----------------|--|-------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 7 | Servizio di trasporto di persone per mezzo di autonoleggio con conducente | | | Buja Antonella | | |
| descrizione attività | | | | risultati | | |
| - Rinnovo ed espletamento delle procedure di appalto del servizio di trasporto; - Gestione delle richieste relative al servizio di noleggio auto per attività istituzionali. | | | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione | |
| Zanoli Maria Letizia | | Totalmente | COSEPURI società cooperativa per azioni AMNE (Azienda Mobilità Nord Emilia) Soc. Cons. a r.l. | | Adesione alla convenzione stipulata dall'Agenda Regionale Intercent-ER | |
| indicatore | | | | data | valore previsto | valore conseguito |
| N. richieste di noleggio auto gestite | | | | 31/08/2014 | 35,00 | 30,00 |
| N. richieste di noleggio auto gestite | | | | 31/12/2014 | 50,00 | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|------------------|-----------------------|
| Centro di responsabilità | | Responsabile | | Centro analitico | |
| DIREZIONE GENERALE | | GIUSEPPE DIECI | | 0405 | UFFICIO STAMPA |
| Politica: | 3 | CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE | | Programma: | 350 |
| DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE | | | | | |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 1 | Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione | Dieci Giuseppe |

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

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

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

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|---|---|
| Responsabile Ufficio stampa: Roberto Righetti (co.co.co.) | Parzialmente | A.T.I. formata da Coptip, Tracce e Videopress | Appalto di servizio mediante gara europea (impaginazione, stampa, postalizzazione e gestione degli spazi pubblicitari del giornale "Modena Comune") |

Giornalisti Ufficio stampa

Osbello Anna Maria
Marchetti Bruno
Altieri Pasquale

Pavesi Vanni

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Conferenze stampa | 31/08/2014 | 80,00 | 68,00 |
| Conferenze stampa | 31/12/2014 | 140,00 | |
| N. giornale Comune di Modena | 31/08/2014 | 6,00 | 6,00 |
| N. giornale Comune di Modena | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Note stampa | 31/08/2014 | 1.700,00 | 1.681,00 |
| Note stampa | 31/12/2014 | 2.600,00 | |
| Produzione giornale Comune di Modena: costo complessivo | 31/08/2014 | 14.700,00 | 12.251,00 |
| Produzione giornale Comune di Modena: costo complessivo | 31/12/2014 | 24.650,00 | |

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

| | | | |
|---------------------------|----------------|------------------|------------------------------------|
| Centro di responsabilità | Responsabile | Centro analitico | |
| DIREZIONE GENERALE | GIUSEPPE DIECI | 1016 | COOPERAZIONE INTERNAZIONALE |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Cooperazione Internazionale - Solidarietà Internazionale | | | Antonella Buja |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Creazione di relazioni stabili, collaborazioni e sinergie continuative con enti e associazioni che a vario titolo operano e lavorano in tale ambito, per sostenere, promuovere, realizzare progetti di sviluppo economico, sociale e culturale nei Paesi in via di sviluppo, oltre ad azioni di sensibilizzazione in Italia. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Antonella Buja Sara Galli Morena Luppi | Parzialmente | Cipsi Onlus | Affidamento diretto |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Cooperazione internazionale: n. contributi assegnati | 31/08/2014 | 2,00 | 0,00 |
| | Cooperazione internazionale: n. contributi assegnati | 31/12/2014 | 5,00 | |
| | Cooperazione internazionale: n. enti ed associazioni coinvolte | 31/08/2014 | 30,00 | 30,00 |
| | Cooperazione internazionale: n. enti ed associazioni coinvolte | 31/12/2014 | 30,00 | |
| | Cooperazione internazionale: n. iniziative realizzate | 31/08/2014 | 2,00 | 5,00 |
| | Cooperazione internazionale: n. iniziative realizzate | 31/12/2014 | 4,00 | |
| 2 | Cooperazione internazionale - Cooperazione Decentrata | | | Antonella Buja |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Creazione di relazione stabili, collaborazioni e sinergie con altri enti locali emiliano-romagnoli al fine di promuovere progetti di cooperazione decentrata nell'ambito socio-culturale. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Antonella Buja Sara Galli Morena Luppi | Parzialmente | Cipsi onlus | Affidamento diretto |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Coop. ne decentrata: n. progetti attivi | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| | Coop. ne decentrata: n. progetti attivi | 31/12/2014 | 0,00 | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Cooperazione decentrata: n. incontri per Accordo quadro regionale | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| Cooperazione decentrata: n. incontri per Accordo quadro regionale | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 3 | Cooperazione Internazionale - Formazione | Antonella Buja |

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

Attività finalizzata alla crescita di conoscenze e competenze dei rappresentanti di ONG e associazioni, di studenti e di giovani che intendono specializzarsi nell'ambito del volontariato internazionale.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Antonella Buja Sara Galli Morena Luppi | Parzialmente | Cipsi Onlus | Affidamento diretto |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Formazione - itinerari didattici: n. studenti coinvolti | 31/08/2014 | 455,00 | 455,00 |
| Formazione - itinerari didattici: n. studenti coinvolti | 31/12/2014 | 455,00 | |
| Formazione - n. enti/ass.ni coinvolte nel corso volontari Coop.ne Inter.le | 31/08/2014 | 26,00 | 23,00 |
| Formazione - n. enti/ass.ni coinvolte nel corso volontari Coop.ne Inter.le | 31/12/2014 | 26,00 | |
| Formazione- Itinerari didattici. n. classi coinvolte | 31/08/2014 | 20,00 | 20,00 |
| Formazione- Itinerari didattici. n. classi coinvolte | 31/12/2014 | 20,00 | |
| Formazione. n. docenti Corso volontari Coop.ne intern.le | 31/08/2014 | 10,00 | 14,00 |
| Formazione. n. docenti Corso volontari Coop.ne intern.le | 31/12/2014 | 15,00 | |
| Formazione: n. incontri corso Volontari coop.ne intern.le | 31/08/2014 | 7,00 | 7,00 |
| Formazione: n. incontri corso Volontari coop.ne intern.le | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Formazione: n. partecipanti corso volontari Coop.ne Inter.le | 31/08/2014 | 25,00 | 25,00 |
| Formazione: n. partecipanti corso volontari Coop.ne Inter.le | 31/12/2014 | 50,00 | |
| Formazione: n.domande ricevute per Corso volontari Coop. internazionale | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| Formazione: n.domande ricevute per Corso volontari Coop. internazionale | 31/12/2014 | 90,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 4 | Cooperazione Internazionale - Tavolo Pace | Antonella Buja |

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

Realizzazione di interventi e iniziative tese a sensibilizzare l'opinione pubblica sul tema del rispetto dei diritti civili e politici e sulla necessità di perseguire costantemente la via del dialogo e della conoscenza di culture "altre", quale unico strumento possibile per un futuro di pace fra tutte le popolazioni del mondo.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Antonella Buja Sara Galli Morena Luppi | Parzialmente | Cipsi onlus | Affidamento diretto | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Tavolo Pace: numero contributi assegnati | | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| Tavolo Pace: numero contributi assegnati | | 31/12/2014 | 0,00 | |
| Tavolo Pace : n. progetti ed iniziative realizzate | | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| Tavolo Pace : n. progetti ed iniziative realizzate | | 31/12/2014 | 1,00 | |
| Tavolo Pace: n. enti ed associazioni coinvolte | | 31/08/2014 | 20,00 | 20,00 |
| Tavolo Pace: n. enti ed associazioni coinvolte | | 31/12/2014 | 20,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 5 | Cooperazione internazionale - Gestione amministrativo-contabile | Antonella Buja |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| Predisposizione atti deliberativi, determinazioni dirigenziali, disposizioni di liquidazione, gestione bilancio, protocollazione documenti. Procedure di individuazione e selezione di fornitori, affidamenti. Istruttorie gare e procedure MEPA. Rendicontazione dei contributi derivanti da specifiche progettualità (FCRMO, UE, ...). | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Antonella Buja Sara Galli Morena Luppi Daniela Lodi | No | | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Numero delibere | | 31/08/2014 | 0,00 | 2,00 |
| Numero delibere | | 31/12/2014 | 2,00 | |
| Numero determinazioni | | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| Numero determinazioni | | 31/12/2014 | 3,00 | |
| Numero fatture liquidate | | 31/08/2014 | 3,00 | 7,00 |
| Numero fatture liquidate | | 31/12/2014 | 5,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-------------------------------------|--|----------------|
| 6 | Cooperazione Internazionale - Riscossione crediti | Antonella Buja |
| descrizione attività | risultati | |
| Riscossione crediti anni precedenti | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| Antonella Buja Sara Galli | No | | | |
| indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| Crediti spesa corrente riscossi anni precedenti | | 31/08/2014 | 23.000,00 | 23.000,00 |
| Crediti spesa corrente riscossi anni precedenti | | 31/12/2014 | 34.928,00 | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------|--|------------------|--------------------------|
| Centro di responsabilità | | Responsabile | | Centro analitico | |
| DIREZIONE GENERALE | | GIUSEPPE DIECI | | 1401 | AVVOCATURA CIVICA |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Attività contenziosa promossa dall'Amministrazione o contro l'Amministrazione | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <p>- Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione in tutte le cause amministrative, civili, lavoro, tributarie, fallimentari, giudizi arbitrali nella fase contenziosa e precontenziosa promossa da terzi o dalla stessa Amministrazione per tutti i gradi di giudizio (1° grado, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, ecc...).</p> <p>- Estensione del patrocinio ad organi, Istituzioni e soggetti dipendenti o strettamente correlati all'Amministrazione, ove giuridicamente legittimo.</p> <p>Nel dettaglio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento atti; 2. Disamina causa/studio causa; 3. Istruttoria; 4. Redazione atti di causa; 5. Gestione rapporti con altri Avvocati, e con i domiciliatari di altre Sedi; 6. Presenza e assistenza alle udienze presso G.d.P, Tribunale di Modena, Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, Corte d'Appello, T.A.R.; 7. Disamina e studio Sentenze; 8. Consultazioni con i Settori coinvolti; 9. Valutazioni su conseguenze e decisioni da adottare. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maini Stefano Beltrami Barbara Cappelletto Martina Messori Stefania | No | | |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|--|-----------|--|------------------|
| 2 | Transazioni e provvedimenti concordati ex art. 11 Legge n. 241/1990 | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <p>Assunzione-trasferimento sotto l'Avvocatura Civica della facoltà di conciliare e transigere gli affari contenziosi (ed eventuali altre vertenze delegate o assunte in trattativa dall'Avvocatura Civica) anche nelle forme dell'art. 11 Legge n. 241/1990 con provvedimento concordato del dirigente in fase interlocutoria e/o di valutazione delle memorie prodotte ai sensi dell'art. 10 della predetta legge.</p> <p>Nel dettaglio:</p> | | | |

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

| | | | |
|-----------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Maini Stefano Beltrami Barbara | No | | |

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

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

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

Nel dettaglio:

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

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Messori Stefania Cappelletto Martina | No | | |

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

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

Disbrigo di ogni incombenza in merito alla gestione delle liti.

Nel dettaglio:

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

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Maini Stefano Beltrami Barbara Messori Stefania Cappelletto Martina | No | | |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|---|---|
| 5 | Attività di segreteria | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <p>Incombenze amministrative di supporto alle attività dell'Avvocatura. Nel dettaglio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Protocollazione atti; 2. Gestione agenda telefonica; 3. Gestione agenda cartacea Dirigente e Avvocati; 4. Gestione modulistica del personale; 5. Registrazione atti nei programmi dell'Ufficio, dei Tribunali, ecc.; 6. Amministrazione fondo a render conto; 7. Archiviazione fascicoli di causa e documentazione; 8. Gestione casella di P.E.C. dell'Ufficio Legale; 9. Accesso e ricerche nei Portali telematici di T.A.R., Consiglio di Stato, P.R.A., Motorizzazione Civile, Telemaco, Siatel, Anagrafe; 10. Redazione Determinazioni del Dirigente e Delibere (di nomina Legali, ecc...); 11. Predisposizione Disposizioni di liquidazione; 12. Ricezione notifica sentenze e registrazione; 13. Supporto di supervisione nello smistamento atti giudiziari. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Cappelletto martina Messori Stefania | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 6 | Attività di contenzioso riferita a sinistri stradali | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <p>Gestione contenzioso riferito a sinistri stradali coperto da Polizza assicurativa per "Responsabilità civile verso terzi". Nel dettaglio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione ricorsi; 2. Protocollazione e registrazione pratiche nel software di gestione; 3. Disamina atti; 4. Richiesta apertura cautelare a Ufficio Assicurazioni del Comune di Modena; 5. Delibera di incarico al legale nominato dall'Assicurazione; 6. Autenticazione mandato; 7. Invio atti al Legale nominato dall'assicurazione; 8. Rapporti con Legale nominato dall'Assicurazione; 9. Gestione e condivisione esiti del giudizio. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Messori Stefania Cappelletto Martina | Parzialmente | Assicurazione La Fondiaria (e Legali da quest'ultima incaricati). | Copertura assicurativa per "Responsabilità civile verso terzi". |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 7 | Gestione informatica attività Avvocatura Civica | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Adeguamento delle procedure delle pratiche civili, amministrative, tributarie, fallimentari, della depenalizzazione amministrativa e del codice della strada alle nuove riforme processuali, anche con adattamenti e interventi sul software di gestione del contenzioso pendente. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maini Stefano Beltrami Barbara Cappelletto Martina Messori Stefania | No | | |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 8 | Consulenza e assistenza a Organi e Settori | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | - Attività di consulenza agli Amministratori e ai Settori; nel dettaglio: 1. Esame della pratica; 2. Redazione parere o di indirizzi e suggerimenti. | | | |
| | - Consulenza e assistenza in materia contrattuale a tutti i settori. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maini Stefano Beltrami Barbara | No | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | N. Pareri legali espressi | 31/08/2014 | 315,00 | 331,00 |
| | N. Pareri legali espressi | 31/12/2014 | 450,00 | |

| | | | | |
|-----|--|-----------|--|------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 9 | Attività di autotutela | | | Villani Vincenzo |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Gestione diretta o di supporto per la verifica dei presupposti ed opportunità di procedere all'annullamento d'ufficio di atti errati e/o illegittimi. Nel dettaglio: 1. Disamina richiesta, domanda o ricorso e allegati; 2. Disamina atto amministrativo e documenti collegati; 3. Richiesta di autotutela al Settore di riferimento; 4. Confronto intersettoriale; 5. Fase emanazione annullamento; 6. Produzione e deposito atto di autotutela presso l'Autorità giudiziaria (o notifica all'interessato). | | | |

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Maini Stefano Beltrami Barbara Messori Stefania Cappelletto Martina | No | | |

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

| | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------------------|--|------------------------|---|
| Centro di responsabilità | | Responsabile | | Centro analitico | |
| DIREZIONE GENERALE | | GIUSEPPE DIECI | | 2409 | PROGETTO EUROPA E CITTADINANZA EUROPEA |
| Politica: | 1 | SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA | | Programma: | 160 |
| | | | | MODENA CITTA' D'EUROPA | |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|------------------|
| 1 | Informazione sulle opportunità europee | Antonella Buja |
| | <p>descrizione attività</p> <p>A - Attività di informazione sulle opportunità europee rivolta ad amministratori, dirigenti e funzionari dei Settori del Comune (Progetto Europa). Modalità e strumenti: 1.Pubblicazione su Intranet della newsletter elettronica mensile "Nuovo Progetto Europa Informa". 2.1 Invio via posta elettronica della newsletter elettronica settimanale "Weekly Info" per la Rete modenapuntoeu. 2.2 Invio per posta elettronica della newsletter elettronica quindicinale per la Rete Città Sane Italia. 3.Produzione di pubblicazioni di carattere divulgativo sulle tematiche europee. 4.Incontri periodici con i Settori dell'Amministrazione per illustrare i nuovi programmi attivati dall'Unione europea negli specifici campi di intervento, e per valutare l'opportunità di candidare nuovi progetti al finanziamento europeo. 5.Informazione personalizzata: recupero tempestivo, attraverso la consultazione delle banche dati europee, e trasmissione immediata ai Settori interessati di informazioni specifiche e della documentazione ufficiale necessaria a conoscere gli orientamenti e le opportunità europee in corso di definizione nei diversi campi. 6.Aggiornamento del sito web di Progetto Europa e del sito della rete modenapuntoeu. 7.Aggiornamenti dei siti web delle Politiche giovanili (da aprile 2013) 8.Pagina Facebook centro Europe Direct - numero di "amici" 9. Profilo Twitter centro Europe Direct - numero di "follower" 10. Sito web del centro Europe Direct - numero di accessi B - Attività di informazione sulle opportunità europee rivolta al grande pubblico (centro Europe Direct). Modalità e strumenti: 1.Pubblicazione via UnoX1 della newsletter elettronica mensile "Europa". 2.Invio via posta elettronica della newsletter elettronica per gli insegnanti "L'Europa a scuola". 3.Aggiornamento del sito di Europe Direct, della pagina Facebook e del</p> | <p>risultati</p> |

profilo Twitter del centro ED e del sito della Summer School Renzo Imbeni. Dal 2013, aggiornamento dei siti delle Politiche giovanili.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| Antonella Buja Maria Gina Mussini Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Pagina Facebook centro Europe Direct - numero di "amici" | 31/08/2014 | 1.400,00 | 1.829,00 |
| Pagina Facebook centro Europe Direct - numero di "amici" | 31/12/2014 | 1.500,00 | |
| Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica per Rete Città Sane Italia | 31/08/2014 | 15,00 | 10,00 |
| Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica per Rete Città Sane Italia | 31/12/2014 | 19,00 | |
| Profilo Twitter centro Europe Direct - numero di "follower" | 31/08/2014 | 600,00 | 738,00 |
| Profilo Twitter centro Europe Direct - numero di "follower" | 31/12/2014 | 620,00 | |
| Sito web del centro Europe Direct - numero di accessi | 31/08/2014 | 418.000,00 | 551.462,00 |
| Sito web del centro Europe Direct - numero di accessi | 31/12/2014 | 1.100.000,00 | |
| Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica 'Weekly Info' modenapuntoeu | 31/08/2014 | 27,00 | 20,00 |
| Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica 'Weekly Info' modenapuntoeu | 31/12/2014 | 36,00 | |
| Informazione sulle opportunità europee -Informazione personalizzata | 31/08/2014 | 32,00 | 24,00 |
| Informazione sulle opportunità europee -Informazione personalizzata | 31/12/2014 | 47,00 | |
| Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Europa' | 31/08/2014 | 7,00 | 22,00 |
| Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Europa' | 31/12/2014 | 12,00 | |
| Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'L'Europa a scuola' | 31/08/2014 | 4,00 | 5,00 |
| Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'L'Europa a scuola' | 31/12/2014 | 7,00 | |
| Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Nuovo Progetto Europa Informa' | 31/08/2014 | 7,00 | 7,00 |
| Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Nuovo Progetto Europa Informa' | 31/12/2014 | 11,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 2 | Formazione di competenze interne | Antonella Buja |
| | descrizione attività | risultati |
| | Attività di formazione interna: rivolta ad amministratori, dirigenti e funzionari dei Settori del Comune, per fornire le nozioni di base sui programmi europei e sulla costruzione di progetti da candidare al finanziamento europeo. L'attività si realizza attraverso workshop e incontri | |

periodici, specifici per aree tematiche.

Attività di formazione per il personale di Progetto Europa-Europe Direct, al fine di garantire un costante aggiornamento delle competenze degli operatori, in linea con l'evoluzione delle politiche europee e degli strumenti di lavoro.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Formazione di competenze interne - Seminari per la formazione e l'aggiornamento delle competenze interne del personale di Progetto Europa-Europe Direct | 31/08/2014 | 6,00 | 9,00 |
| Formazione di competenze interne - Seminari per la formazione e l'aggiornamento delle competenze interne del personale di Progetto Europa-Europe Direct | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Formazione di competenze interne - Workshop, seminari e incontri rivolti ad Amministratori, dirigenti ed operatori dei diversi Settori e Servizi comunali. | 31/08/2014 | 5,00 | 7,00 |
| Formazione di competenze interne - Workshop, seminari e incontri rivolti ad Amministratori, dirigenti ed operatori dei diversi Settori e Servizi comunali. | 31/12/2014 | 10,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 3 | Collaborazioni con altri enti per attività di informazione, formazione, consulenza, assistenza tecnica sulle opportunità europee | Antonella Buja |

| descrizione attività | risultati |
|--|-----------|
| Progetto Europa-Europe Direct collabora con altri Enti (locali e non) per fornire servizi sulle opportunità che l'Unione europea offre, sia per mettere tali Enti nelle condizioni di partecipare ai programmi europei, sia per sostenerli nell'attivazione di propri Uffici Europa. A tale scopo vengono concluse specifiche convenzioni per la fornitura di servizi di informazione, formazione, consulenza e assistenza tecnica, in ambito regionale ed extra regionale. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Collaborazioni con Enti per la fornitura di servizi di informazione, formazione, consulenza e assistenza tecnica sulle opportunità europee e per l'attivazione di Uffici Europa. | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Collaborazioni con Enti per la fornitura di servizi di informazione, formazione, consulenza e assistenza tecnica sulle opportunità europee e per l'attivazione di Uffici Europa. | 31/12/2014 | 2,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|------------------------------|----------------|
| 4 | Progettazione europea | Antonella Buja |

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

L'attività di progettazione europea consiste in:

- elaborazione, redazione e candidatura di progetti al finanziamento europeo sulla base dei diversi programmi attivi, in occasione del lancio dei relativi bandi;
- ricerca, individuazione e coinvolgimento di partner pubblici e privati dei 27 Stati membri dell'Unione europea, indispensabili per poter candidare progetti al finanziamento europeo;
- relazioni con i funzionari della Commissione europea e delle sue agenzie specializzate.

A fine 2011 sono stati finanziati 80 progetti, che hanno riguardato diversi Settori del Comune di Modena, di cui uno a valere sui FONdi strutturali (FESR).

Progetto Europa-Europe Direct continuerà a svolgere questa attività, elaborando e candidando ulteriori progetti europei sulla base delle idee progettuali provenienti dai diversi Settori dell'Ente.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Progettazione - Progetti candidati sui bandi europei per ottenere il finanziamento di attività dei Settori del Comune di Modena. | 31/08/2014 | 1,00 | 6,00 |
| Progettazione - Progetti candidati sui bandi europei per ottenere il finanziamento di attività dei Settori del Comune di Modena. | 31/12/2014 | 3,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 5 | Assistenza ai settori nell'attuazione dei progetti | Antonella Buja |

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

Assistenza ai Settori comunali per:

- attuazione delle attività previste dai progetti finanziati;
- relazioni con i partner stranieri;
- rendicontazione tecnica e finanziaria dei progetti stessi;
- rapporti con la Commissione europea (report, rendicontazioni, comitati di pilotaggio);
- realizzazione di iniziative per la diffusione in ambito europeo dei risultati ottenuti dai progetti finanziati (partecipazione a fiere, organizzazione di

manifestazioni pubbliche, eventi e convegni internazionali,..).

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Attività di diffusione dei risultati dei progetti finanziati | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Attività di diffusione dei risultati dei progetti finanziati | 31/12/2014 | 1,00 | |
| Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Incontri di assistenza tecnica ai Settori per tutta la durata dei progetti finanziati dalla Commissione europea | 31/08/2014 | 10,00 | 51,00 |
| Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Incontri di assistenza tecnica ai Settori per tutta la durata dei progetti finanziati dalla Commissione europea | 31/12/2014 | 15,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------|
| 6 | Attività di promozione della cittadinanza europea e centro Europe Direct | Antonella Buja |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| 1.Organizzazione di iniziative, eventi, seminari e info day sui temi dell'Unione europea di particolare rilievo rivolti a società civile, amministratori locali, studenti, organizzazioni economiche, ... 2.Collaborazione con altri centri attivi sui temi europei presenti a Modena e con altri enti del territorio per l'organizzazione e la gestione di specifiche iniziative pubbliche. 3.Realizzazione di prodotti, servizi e materiali sui temi della cittadinanza europea. Coordinamento dei centri Europe Direct presenti in regione Emilia-Romagna - incontri e iniziative progettate/realizzate insieme. 4.Partecipazione ad Assemblee generali, incontri e sessioni di formazione della Rete Europe Direct in Italia e all'estero. 5.Servizio di orientamento "Help Desk Giovani". 6.Servizio di orientamento "Help Desk Scuola". 7.Punto Locale Decentrato della Rete Eurodesk. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| Antonella Buja Giuseppe Caruso Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Assemblee generali, incontri e sessioni di formazione della Rete Europe Direct. | 31/08/2014 | 3,00 | 2,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Assemblee generali, incontri e sessioni di formazione della Rete Europe Direct. | 31/12/2014 | 4,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Attività di orientamento nell'ambito del PLD Eurodesk - numero di appuntamenti. | 31/08/2014 | 120,00 | 217,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Attività di orientamento nell'ambito del PLD Eurodesk - numero di appuntamenti. | 31/12/2014 | 150,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Incontri del coordinamento regionale dei centri Europe Direct. | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Incontri del coordinamento regionale dei centri Europe Direct. | 31/12/2014 | 2,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative, eventi, seminari e info day, a carattere informativo/divulgativo, rivolti a società civile, amministratori locali, studenti, organizzazioni economiche | 31/08/2014 | 46,00 | 108,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative, eventi, seminari e info day, a carattere informativo/divulgativo, rivolti a società civile, amministratori locali, studenti, organizzazioni economiche | 31/12/2014 | 70,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative progettate/realizzate dal coordinamento regionale dei centri Europe Direct | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative progettate/realizzate dal coordinamento regionale dei centri Europe Direct | 31/12/2014 | 2,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Itinerari didattici' - numero di incontri con le classi. | 31/08/2014 | 35,00 | 44,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Itinerari didattici' - numero di incontri con le classi. | 31/12/2014 | 55,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Prodotti, servizi e materiali a carattere informativo/divulgativo sui temi della Cittadinanza europea | 31/08/2014 | 15,00 | 25,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - Prodotti, servizi e materiali a carattere informativo/divulgativo sui temi della Cittadinanza europea | 31/12/2014 | 25,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Help Desk Giovani' - numero di appuntamenti. | 31/08/2014 | 60,00 | 91,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Help Desk Giovani' - numero di appuntamenti. | 31/12/2014 | 80,00 | |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Help Desk Scuola' - numero di appuntamenti. | 31/08/2014 | 12,00 | 19,00 |
| Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Help Desk Scuola' - numero di appuntamenti. | 31/12/2014 | 15,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 7 | Partecipazione a reti di città europee e internazionali | Antonella Buja |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| Le reti di città svolgono una funzione fondamentale per favorire il confronto sulle politiche urbane tra le amministrazioni locali e con l'Unione europea. La partecipazione del Comune di Modena a reti di città europee costituisce | |

non solo una modalità di accreditamento e di lobbying per l'acquisizione di finanziamenti presso la Commissione europea, ma anche un canale importante per la promozione della città in ambito internazionale. Per favorire il confronto e lo scambio di esperienze con le altre città europee ed extraeuropee, Progetto Europa-Europe Direct si avvale dei diversi network europei di cui Modena fa parte (in particolare: Europe Direct, Eurodesk, Energy Cities, Reves e Rete Città Sane Itali), curandone le relazioni con i propri operatori, e verifica anche la partecipazione ad altri network che puntino a valorizzare e promuovere il ruolo delle città sulla scena internazionale.

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando Barbara Finessi | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Partecipazione a reti di città europee e internazionali. | 31/08/2014 | 10,00 | 10,00 |
| Partecipazione a reti di città europee e internazionali. | 31/12/2014 | 10,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------------------|----------------|
| 8 | Gestione archivi specializzati | Antonella Buja |

| | |
|---|-----------|
| descrizione attività | risultati |
| La quantità di informazioni e documentazione specialistiche che Progetto Europa-Europe Direct gestisce richiede una archiviazione razionale e organizzata, necessaria per sostenere in modo efficace tutte le attività di informazione, progettazione, reporting e controllo di gestione. | |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Antonella Buja | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio delle collaborazioni esterne | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |
| Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio delle collaborazioni esterne | 31/12/2014 | 2,00 | |
| Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio progetti | 31/08/2014 | 1,00 | 6,00 |
| Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio progetti | 31/12/2014 | 3,00 | |
| Gestione Archivi Specializzati -Predisposizione del report di controllo di gestione dell'ufficio. | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| Gestione Archivi Specializzati -Predisposizione del report di controllo di gestione dell'ufficio. | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------|
| 9 | Segreteria di Progetto Europa-Europe Direct | Antonella Buja |

| | |
|--|-----------|
| descrizione attività | risultati |
| L'attività di Progetto Europa-Europe Direct comporta una serie di attività | |

aggiuntive a sostegno dei diversi piani di lavoro dell'ufficio:
il protocollo degli atti;
la predisposizione degli atti amministrativi dell'ufficio (delibere, determinazioni,
disposizioni di liquidazione, convenzioni);
la gestione del bilancio dell'ufficio;
la gestione del Fondo a render conto e la preparazione della relativa
rendicontazione.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Antonella Buja Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando | No | | |

| | | | | | | |
|---------------------------|---|-----------------|----------------|-----|------------------|--|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| DIREZIONE GENERALE | | | GIUSEPPE DIECI | | 2601 | SVILUPPO ORGANIZZATIVO, QUALITÀ E INNOVAZIONE DELL'ENTE |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE | |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|-------------------|
| 4 | Modifiche al Regolamento di organizzazione | | | Migliozzi Daniela | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Supporto alla Direzione Generale per gli adeguamenti dell'assetto direzionale dell'Ente e le conseguenti modifiche del Regolamento di Organizzazione (compreso l'aggiornamento della sezione dedicata sul sito intranet e internet) | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Bertazzoni Chiara | No | | | |
| | indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero modifiche al regolamento di organizzazione | | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| | Numero modifiche al regolamento di organizzazione | | 31/12/2014 | 2,00 | |
| 5 | Erogazione incentivi legati alla performance individuale anno 2013 | | | Migliozzi Daniela | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Erogazione incentivi legati alla performance individuale: compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, produttività specifica per il personale di categoria D, produttività specifica per il personale di PM, retribuzione di risultato degli incaricati di posizione organizzativa. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Bertazzoni Chiara | No | | | |
| | indicatore | | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero banche dati gestite in tema di istituti incentivanti legati alla performance individuale (produttività generale, produttività cat. D, produttività PM, risultato P.O.) | | 31/08/2014 | 3,00 | 4,00 |
| | Numero banche dati gestite in tema di istituti incentivanti legati alla performance individuale (produttività generale, produttività cat. D, produttività PM, risultato P.O.) | | 31/12/2014 | 4,00 | |
| | Numero bozze/accordi sindacali in tema di incentivi legati alla performance individuale elaborati | | 31/08/2014 | 2,00 | 2,00 |
| | Numero bozze/accordi sindacali in tema di incentivi legati alla performance individuale elaborati | | 31/12/2014 | 2,00 | |
| | Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di incentivi legati alla performance individuale | | 31/08/2014 | 8,00 | 10,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di incentivi legati alla performance individuale | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Numero di report informativi relativi agli istituti incentivanti legati alla performance individuale (produttività generale, produttività cat. D, produttività PM, risultato P.O.) | 31/08/2014 | 6,00 | 8,00 |
| Numero di report informativi relativi agli istituti incentivanti legati alla performance individuale (produttività generale, produttività cat. D, produttività PM, risultato P.O.) | 31/12/2014 | 8,00 | |
| Numero di simulazioni di costi relativi agli istituti incentivanti legati alla performance individuale (produttività generale, produttività cat. D, produttività PM, risultato P.O.) | 31/08/2014 | 8,00 | 9,00 |
| Numero di simulazioni di costi relativi agli istituti incentivanti legati alla performance individuale (produttività generale, produttività cat. D, produttività PM, risultato P.O.) | 31/12/2014 | 9,00 | |
| Numero ricorsi analizzati avverso la valutazione della performance individuale | 31/08/2014 | 60,00 | 37,00 |
| Numero ricorsi analizzati avverso la valutazione della performance individuale | 31/12/2014 | 60,00 | |
| Numero schede di valutazione della performance individuale controllate | 31/08/2014 | 1.749,00 | 1.787,00 |
| Numero schede di valutazione della performance individuale controllate | 31/12/2014 | 1.787,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-------------------|
| 8 | Realizzazione del piano annuale di formazione trasversale anno 2014 | Migliozzi Daniela |

| descrizione attività | risultati |
|---|---------------------------|
| Realizzazione delle iniziative di formazione relative all'anno in corso | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata |
| Bertazzoni Chiara, Belli Claudia | No |
| | soggetto assegnatario |
| | procedura di assegnazione |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di atti amministrativi relativi all'attività formativa: DL, DD, DLQ | 31/08/2014 | 5,00 | 14,00 |
| Numero di atti amministrativi relativi all'attività formativa: DL, DD, DLQ | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Numero di corsi/iniziativa gestiti di formazione trasversale | 31/08/2014 | 3,00 | 5,00 |
| Numero di corsi/iniziativa gestiti di formazione trasversale | 31/12/2014 | 6,00 | |
| Numero di edizioni di formazione trasversale gestite | 31/08/2014 | 7,00 | 10,00 |
| Numero di edizioni di formazione trasversale gestite | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Numero di fornitori gestiti per le iniziative di formazione trasversale | 31/08/2014 | 4,00 | 5,00 |
| Numero di fornitori gestiti per le iniziative di formazione trasversale | 31/12/2014 | 5,00 | |
| Numero di ore di formazione trasversale gestite | 31/08/2014 | 50,00 | 50,00 |
| Numero di ore di formazione trasversale gestite | 31/12/2014 | 70,00 | |
| Numero dipendenti convocati alle iniziative di formazione trasversale | 31/08/2014 | 100,00 | 407,00 |
| Numero dipendenti convocati alle iniziative di formazione trasversale | 31/12/2014 | 300,00 | |
| Numero dipendenti partecipanti alle iniziative di formazione trasversale | 31/08/2014 | 100,00 | 303,00 |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero dipendenti partecipanti alle iniziative di formazione trasversale | 31/12/2014 | 250,00 | |
| Numero iniziative di formazione in applicazione accordo Stato-Regioni 21.12.2011 | 31/08/2014 | 15,00 | 15,00 |
| Numero iniziative di formazione in applicazione accordo Stato-Regioni 21.12.2011 | 31/12/2014 | 22,00 | |
| Numero iniziative di formazione in applicazione D.lgs. 81/2008 (Pronto soccorso e Anti-incendio) | 31/08/2014 | 7,00 | 7,00 |
| Numero iniziative di formazione in applicazione D.lgs. 81/2008 (Pronto soccorso e Anti-incendio) | 31/12/2014 | 14,00 | |
| Numero prospetti di riepilogo delle presenze alle singole edizioni delle iniziative di formazione trasversale realizzate | 31/08/2014 | 5,00 | 4,00 |
| Numero prospetti di riepilogo delle presenze alle singole edizioni delle iniziative di formazione trasversale realizzate | 31/12/2014 | 10,00 | |
| Totale di gg/uomo di formazione trasversale realizzata | 31/08/2014 | 200,00 | 314,00 |
| Totale di gg/uomo di formazione trasversale realizzata | 31/12/2014 | 500,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 9 | Programmazione e gestione degli incontri con la rete dei Referenti della formazione | Migliozzi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Organizzazione e realizzazione degli incontri con i Referenti della formazione per condividere le iniziative previste dal Piano di formazione | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Bertazzoni Chiara, Belli Claudia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| | indicatore | data |
| | Numero di incontri coi referenti della formazione | 31/08/2014 |
| | | 0,00 |
| | Numero di incontri coi referenti della formazione | 31/12/2014 |
| | | 1,00 |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 10 | Supporto ai settori dell'Ente per la gestione dei piani di formazione settoriali anno 2014 | Migliozzi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Collaborazione con i Referenti della formazione per la definizione e l'attuazione dei piani di formazione settoriali anno 2014 | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Bertazzoni Chiara, Belli Claudia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| | indicatore | data |
| | Numero istruttorie per le partecipazioni alla formazione esterna dei dipendenti del Settore Risorse umane | 31/08/2014 |
| | | 2,00 |
| | Numero istruttorie per le partecipazioni alla formazione esterna dei dipendenti del Settore Risorse umane | 31/12/2014 |
| | | 3,00 |
| | Pareri tecnici espressi per partecipazioni ad iniziative di formazione esterna degli altri settori | 31/08/2014 |
| | | 15,00 |
| | Pareri tecnici espressi per partecipazioni ad iniziative di formazione esterna degli altri settori | 31/12/2014 |
| | | 20,00 |

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

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|--|---------------------------|-----------------|-------------------|
| 11 | Realizzazione dei report relativi alla valutazione on line del gradimento delle iniziative di formazione | Migliozzi Daniela | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Valutazione del gradimento di tutte le iniziative di formazione trasversale realizzate nell'anno in corso tramite procedura on line e realizzazione dei relativi report di analisi | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | Belli Claudia | No | | |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero report di gradimento delle iniziative di formazione trasversale realizzate | 31/08/2014 | 2,00 | 3,00 |
| | Numero report di gradimento delle iniziative di formazione trasversale realizzate | 31/12/2014 | 4,00 | |
| | Numero questionari di gradimento distribuiti/analizzati | 31/08/2014 | 100,00 | 197,00 |
| | Numero questionari di gradimento distribuiti/analizzati | 31/12/2014 | 250,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|---------------------------|-----------------|-------------------|
| 12 | Monitoraggio e rendicontazione periodica dei capitoli delle spese di formazione | Migliozzi Daniela | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Monitoraggio dei capitoli di spesa assegnati ai settori per la programmazione e la realizzazione della formazione ed elaborazione di report periodici relativi alle spese di formazione | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | | |
| | Belli Claudia | No | | |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | |
| | indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
| | Numero documenti prodotti relativi alla gestione dei fondi delle spese di formazione | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| | Numero documenti prodotti relativi alla gestione dei fondi delle spese di formazione | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 13 | Compilazione di questionari di rendicontazione delle attività di formazione realizzate dal comune di Modena | Migliozzi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Compilazione dei questionari di rendicontazione delle attività di formazione realizzate dal Comune di Modena relative all'anno 2013 | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Belli Claudia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|---|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di questionari di rendicontazione attività di formazione | 31/08/2014 | 2,00 | 0,00 |
| Numero di questionari di rendicontazione attività di formazione | 31/12/2014 | 2,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 14 | Ricognizione periodica delle migliori esperienze di qualità di altre realtà | Migliozi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Ricognizione periodica delle migliori esperienze di qualità di altre realtà, anche attraverso la partecipazione alla rete Benchmarking Q-Club | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | No | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 15 | Programmazione e gestione degli incontri con la rete dei referenti della qualità | Migliozi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Organizzazione e realizzazione degli incontri con i referenti della qualità per condividere le iniziative e i progetti in tema di qualità e per rilevare proposte di percorsi finalizzati al miglioramento della qualità dei servizi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | No | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di incontri con la rete dei referenti della qualità | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| Numero di incontri con la rete dei referenti della qualità | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---------------------------|
| 16 | Realizzazione e pubblicazione del periodico "Pillole di qualità" | Migliozi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Realizzazione di due numeri della newsletter "Pillole di qualità", di approfondimento su temi ed esperienze relativi alla qualità dei servizi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | No | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero di pubblicazioni del periodico "Pillole di qualità" | 31/08/2014 | 0,00 | 0,00 |
| Numero di pubblicazioni del periodico "Pillole di qualità" | 31/12/2014 | 1,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|------------------|
| 17 | Monitoraggio e aggiornamento del sito web della qualità | Migliozi Daniela |
| | descrizione attività | risultati |
| | Aggiornamento periodico delle sezioni del sito web dedicato al progetto Qualità dell'ente | |

| | | | |
|--------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Migliozzi Daniela | No | | |

| indicatore | data | valore previsto | valore conseguito |
|--|------------|-----------------|-------------------|
| Numero aggiornamenti del sito web qualità effettuati | 31/08/2014 | 1,00 | 1,00 |
| Numero aggiornamenti del sito web qualità effettuati | 31/12/2014 | 2,00 | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-------------------|
| 18 | Aggiornamento dei siti web per le parti di competenza dell'ufficio | Migliozzi Daniela |

| descrizione attività | risultati |
|---|-----------|
| Aggiornamento del sito intranet ed internet per le parti di competenza dell'ufficio Organizzazione, Formazione e Qualità | |

| | | | |
|----------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Bertazzoni Chiara, Belli Claudia | No | | |