

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2014**

**Centro di Responsabilità
RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		0301	AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - PRIVACY
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE	

Attività

nr.	titolo attività	responsabile	
1	Autorizzazioni, permessi, congedi e aspettative inerenti rapporti di lavoro nell'Ente	Fiorani Massimo	
	descrizione attività	risultati	
	Istruttoria e rilascio provvedimento	Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Vescovini Cristina.	No	procedura di assegnazione
	indicatore	data	valore previsto
	Autorizzazioni e corrispondenza	31/08/2014	1.029,00
	Autorizzazioni e corrispondenza	31/12/2014	1.627,00
			valore conseguito
			862,00
			1.526,00
nr.	titolo attività	responsabile	
2	Procedura rilevazione presenze	Fiorani Massimo	
	descrizione attività	risultati	
	Gestione procedura: controlli ed inserimenti - aggiornamento relative guide/vademecum per la lettura del cartellino personale a tempo indeterminato e tempo determinato (trasformazione modello orario del personale docente distaccato - gestione cartellino comandati).	Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina	No	procedura di assegnazione
	indicatore	data	valore previsto
	N. Inserimenti/variazioni Modelli Orari/Turni dei dipendenti	31/08/2014	497,00
	N. Inserimenti/variazioni Modelli Orari/Turni dei dipendenti	31/12/2014	661,00
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze di servizio	31/08/2014	7,00
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze di servizio	31/12/2014	17,00
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze personali	31/08/2014	5,00
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze personali	31/12/2014	9,00
	Modifiche modello orario persone in distacco dalle scuole per sistemazione monte ore	31/08/2014	7,00
			valore conseguito
			471,00
			631,00
			7,00
			9,00
			8,00
			21,00
			10,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
gestione			
Modifiche modello orario persone in distacco dalle scuole per sistemazione monte ore gestione	31/12/2014	24,00	15,00
N. adempimenti controlli su buoni pasto	31/08/2014	8,00	10,00
N. adempimenti controlli su buoni pasto	31/12/2014	12,00	14,00
N. comandi da gestire	31/08/2014	7,00	9,00
N. comandi da gestire	31/12/2014	7,00	2,00
N. controlli cartellini dirigenti	31/08/2014	8,00	8,00
N. controlli cartellini dirigenti	31/12/2014	12,00	12,00
N. controlli cartellini P.O.	31/08/2014	8,00	8,00
N. controlli cartellini P.O.	31/12/2014	12,00	12,00
N. controlli superamento 48 h straordinario	31/08/2014	2,00	2,00
N. controlli superamento 48 h straordinario	31/12/2014	3,00	3,00
N. inserimento tetti	31/08/2014	135,00	248,00
N. inserimento tetti	31/12/2014	170,00	261,00
N. monitoraggio ferie	31/08/2014	100,00	70,00
N. monitoraggio ferie	31/12/2014	150,00	85,00

nr.	titolo attività	responsabile			
3	Adempimenti relativi alla L.104/1992		Fiorani Massimo		
descrizione attività		risultati			
Rilascio autorizzazioni (verifica dei casi esclusi dall'autorizzazione, raccolta e trasmissione dei dati richiesti dal dipartimento Funzione Pubblica)		Conseguito			
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Medici Meris, Varri Fornaciari Cristina.		No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito	
N. autorizzazioni annuali legge 104/92		31/08/2014	25,00	44,00	
N. autorizzazioni annuali legge 104/92		31/12/2014	50,00	67,00	
N. inserimenti dati in PerlaPA		31/08/2014	3.200,00	3.600,00	
N. inserimenti dati in PerlaPA		31/12/2014	4.800,00	9.563,00	

nr.	titolo attività			responsabile
4	Controllo malattia			Fiorani Massimo
descrizione attività			risultati	
Attività di controllo sulla correttezza degli inserimenti con particolare riferimento al periodo di comporto dei part time verticali e dei dipendenti in terapia salvavita			Conseguito	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina		No		
indicatore			data	valore previsto
N. controlli inserimenti automatici malattia per chiusura cartellini			31/08/2014	30,00
N. controlli inserimenti automatici malattia per chiusura cartellini			31/12/2014	53,00
N. controlli malattia comporto part time verticale retribuzione ridotta e terapie salvavita			31/08/2014	120,00
N. controlli malattia comporto part time verticale retribuzione ridotta e terapie salvavita			31/12/2014	180,00
N. verifiche del periodo di comporto			31/08/2014	24,00
N. verifiche del periodo di comporto			31/12/2014	36,00
				70,00

nr.	titolo attività			responsabile
5	Part-time			Fiorani Massimo
descrizione attività			risultati	
Istruttoria e rilascio nuove autorizzazioni di part-time, rientro a tempo pieno e redazione dei relativi contratti.			Conseguito	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Vescovini Cristina, Medici Meris ; Ufficio selezione gestione e previdenza Partesotti Raffaella.		No		
indicatore			data	valore previsto
N. Modifiche di rapporti di lavoro a tempo parziale			31/08/2014	3,00
N. Modifiche di rapporti di lavoro a tempo parziale			31/12/2014	3,00
N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno			31/08/2014	6,00
N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno			31/12/2014	16,00
N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale			31/08/2014	21,00
N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale			31/12/2014	26,00
				28,00

nr.	titolo attività			responsabile		
6	Permessi Sindacali			Fiorani Massimo		
	descrizione attività			risultati		
	Permessi Sindacali: rideterminazione annuale del monte ore permessi sindacali sulla base del CCNQ, adempimenti per il rilascio delle autorizzazioni e la trasmissione dei dati tramite procedura GEDAP			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Medici Meris, Varri Fornaciari Cristina.		No			
	indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
	N. autorizzazioni permessi sindacali e inserimenti in GEDAP			31/08/2014	391,00	228,00
	N. autorizzazioni permessi sindacali e inserimenti in GEDAP			31/12/2014	515,00	277,00

nr.	titolo attività			responsabile		
7	Incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti			Fiorani Massimo		
	descrizione attività			risultati		
	Istruttoria verifica cause di incompatibilità - Autorizzazione incarichi - Inserimento in anagrafe prestazioni.			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Varri Fornaciari Cristina.		No			
	indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
	N. inserimenti autorizzazioni in PerlaPA			31/08/2014	135,00	99,00
	N. inserimenti autorizzazioni in PerlaPA			31/12/2014	202,00	182,00

nr.	titolo attività			responsabile		
8	Visite Fiscali			Fiorani Massimo		
	descrizione attività			risultati		
	Gestione visite fiscali: controlli ed inserimenti nella procedura visite fiscali. Gestione del Budget relativo: impegni di spese e liquidazione fatture alle AASSLL - Pagamento visite fiscali arretrate.			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Tirelli Licia.		No			
	indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
	N. Determine e Disposizioni di Liquidazione relative a visite fiscali			31/08/2014	3,00	9,00
	N. Determine e Disposizioni di Liquidazione relative a visite fiscali			31/12/2014	13,00	16,00
	N. Visite fiscali malattia			31/08/2014	250,00	199,00
	N. Visite fiscali malattia			31/12/2014	391,00	232,00

nr.	titolo attività			responsabile	
9	Infortuni			Fiorani Massimo	
	descrizione attività			risultati	
	Istruttoria, denuncia di infortunio, provvedimento conseguenti al riconoscimento o meno dell'infortunio. Controllo rimborsi INAIL da bonifico.			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina.	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. Giornate Assenza per infortunio T.I.		31/08/2014	790,00	1.292,00
	N. Giornate Assenza per infortunio T.I.		31/12/2014	1.586,00	1.920,00
	N. Infortuni T.I.		31/08/2014	65,00	56,00
	N. Infortuni T.I.		31/12/2014	99,00	92,00

nr.	titolo attività			responsabile	
10	Azioni di rivalsa			Fiorani Massimo	
	descrizione attività			risultati	
	Istruttorie per l'adozione dei provvedimenti relativi alle azioni di rivalsa in caso di incidenti di proprio personale			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris. Ufficio contabile: Monica Mortari	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. azioni di rivalsa		31/08/2014	7,00	17,00
	N. azioni di rivalsa		31/12/2014	14,00	24,00

nr.	titolo attività			responsabile	
11	Rimborso quota Albo Professionale Assistenti Sociali			Fiorani Massimo	
	descrizione attività			risultati	
	Istruttoria e provvedimenti inerenti al rimborso ai dipendenti.			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris.	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. Richieste rimborso quota iscrizione Albo Professionale Assistenti Sociali		31/08/2014	42,00	47,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. Richieste rimborso quota iscrizione Albo Professionale Assistenti Sociali	31/12/2014	54,00	51,00

nr.	titolo attività	responsabile
12	Aggiornamento Vademecum	Fiorani Massimo

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. Incontri con Segreterie di Settore e incontri individuali di formazione per i nuovi operatori di segreteria	31/08/2014	3,00	8,00
N. Incontri con Segreterie di Settore e incontri individuali di formazione per i nuovi operatori di segreteria	31/12/2014	5,00	11,00

nr.	titolo attività	responsabile
13	Sorveglianza sanitaria	Fiorani Massimo

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. Visite Medico Competente D.Lgs.81/2008	31/08/2014	300,00	202,00
N. Visite Medico Competente D.Lgs.81/2008	31/12/2014	400,00	318,00
N. incontri/richieste chiarimenti per definizione procedure medico competente	31/08/2014	3,00	3,00
N. incontri/richieste chiarimenti per definizione procedure medico competente	31/12/2014	5,00	5,00

nr.	titolo attività	responsabile
14	Visite Medico Collegiali	Fiorani Massimo

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

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

Ufficio Selezione gestione e previdenza: No
Caselli Federica, Bernardini Mara.

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. Procedimenti per la regolarizzazione di personale inidoneo alle mansioni	31/08/2014	4,00	4,00
N. Procedimenti per la regolarizzazione di personale inidoneo alle mansioni	31/12/2014	7,00	6,00
N. Richieste visite Medico-collegiali	31/08/2014	3,00	7,00
N. Richieste visite Medico-collegiali	31/12/2014	5,00	13,00

nr.	titolo attività	responsabile
15	Collocamenti a riposo d'ufficio	Fiorani Massimo

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

Analisi delle posizioni previdenziali dei dipendenti/dirigenti ai fini del collocamento a riposo d'ufficio per limiti di servizio e limiti di età. Conseguito

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

Ufficio selezione gestione e previdenza: No
Caselli Federica, Corradini Nadia, Del
Soldato Alba, Pantaleo Lucia

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. atti predisposti	31/08/2014	1,00	2,00
N. atti predisposti	31/12/2014	7,00	4,00
N. posizioni analizzate per verifica dei limiti	31/08/2014	200,00	100,00
N. posizioni analizzate per verifica dei limiti	31/12/2014	300,00	150,00

nr.	titolo attività	responsabile
16	Revisione fascicoli personali cartacei	Fiorani Massimo

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

Analisi della documentazione contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti ai fini della trasmissione all'Archivio deposito Conseguito

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

Ufficio selezione gestione e previdenza: No
Caselli Federica, Corradini Nadia, Del
Soldato Alba, Pantaleo Lucia.

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. fascicoli controllati per trasmissione all'Archivio di deposito	31/08/2014	500,00	162,00
n. fascicoli controllati per trasmissione all'Archivio di deposito	31/12/2014	860,00	532,00

nr.	titolo attività			responsabile	
17	Posizioni Inail			Fiorani Massimo	
	descrizione attività			risultati	
	Tenuta ed aggiornamento delle posizioni Inail in caso di mobilità interna all'Ente, trasferimenti per inidoneità, nuove assunzioni e comandi ad altri Enti			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Partesotti Raffaella.				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Posizioni Inail aggiornate		31/08/2014	10,00	11,00
	Posizioni Inail aggiornate		31/12/2014	20,00	22,00

nr.	titolo attività			responsabile	
18	Badge			Fiorani Massimo	
	descrizione attività			risultati	
	Predisposizione e annullamento badge di rilevazione presenze e dei cartellini di riconoscimento dipendenti			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Bernardini Mara.				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Badge predisposti-cartellini di riconoscimento		31/08/2014	130,00	222,00
	Badge predisposti-cartellini di riconoscimento		31/12/2014	250,00	359,00
	Badge annullati		31/08/2014	100,00	125,00
	Badge annullati		31/12/2014	150,00	234,00

nr.	titolo attività			responsabile	
19	Comandi di personale			Fiorani Massimo	
	descrizione attività			risultati	
	Adempimenti connessi alla gestione del proprio personale in comando presso altri enti e di personale esterno presso il Comune di Modena			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia.				

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Comandi in entrata/uscita	31/08/2014	20,00	20,00
Comandi in entrata/uscita	31/12/2014	26,00	26,00

nr.	titolo attività	responsabile
20	Curricula vitae	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Aggiornamento banca dati curricula vitae di laureati e diplomati	Conseguito
soggetti coinvolti	esternalizzata
soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Bernardini Mara.	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Curricula vitae diplomati	31/08/2014	50,00	22,00
Curricula vitae diplomati	31/12/2014	70,00	51,00
Curricula vitae laureati	31/08/2014	40,00	44,00
Curricula vitae laureati	31/12/2014	80,00	70,00

nr.	titolo attività	responsabile
21	Mobilità di personale	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Adempimenti connessi ai trasferimenti di personale all'interno dell'ente e delle mobilità esterne in entrata o in uscita	Conseguito
soggetti coinvolti	esternalizzata
soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Partesotti Raffaella	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Mobilità interne all'Ente compreso personale inidoneo	31/08/2014	12,00	11,00
Mobilità interne all'Ente compreso personale inidoneo	31/12/2014	20,00	30,00
N. domande di mobilità intersettoriali presentate	31/08/2014	50,00	3,00
N. domande di mobilità intersettoriali presentate	31/12/2014	60,00	99,00
N. bandi di mobilità interna pubblicati	31/08/2014	1,00	0,00
N. bandi di mobilità interna pubblicati	31/12/2014	2,00	7,00
Domande trattate per richieste mobilità esterna in entrata	31/08/2014	50,00	37,00
Domande trattate per richieste mobilità esterna in entrata	31/12/2014	70,00	63,00
Mobilità esterna - n. mobilità in entrata	31/08/2014	2,00	9,00

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Mobilità esterna - n. mobilità in entrata		31/12/2014	4,00	10,00
Mobilità esterna - n. mobilità in uscita		31/08/2014	6,00	8,00
Mobilità esterna - n. mobilità in uscita		31/12/2014	8,00	9,00
Mobilità interne all'Ente personale inidoneo		31/08/2014	5,00	7,00
Mobilità interne all'Ente personale inidoneo		31/12/2014	10,00	12,00

nr.	titolo attività	responsabile		
22	Dimissioni volontarie dall'impiego	Fiorani Massimo		
	descrizione attività	risultati		
	Adempimenti relativi alle dimissioni del personale dipendente.	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba.			

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Dimissioni		31/08/2014	4,00	6,00
Dimissioni		31/12/2014	8,00	16,00

nr.	titolo attività	responsabile		
23	Ruoli di riscossione	Fiorani Massimo		
	descrizione attività	risultati		
	Controllo e pagamento ruoli emessi dall'Inpdap per la riscossione dei contributi	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Corradini Nadia.			

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. ruoli di riscossione controllati		31/08/2014	50,00	88,00
N. ruoli di riscossione controllati		31/12/2014	260,00	108,00

nr.	titolo attività	responsabile		
24	TFS	Fiorani Massimo		
	descrizione attività	risultati		
	Liquidazione e riliquidazione TFS	Conseguito		

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Liquidazione dipendenti cessati	31/08/2014	20,00	29,00
Liquidazione dipendenti cessati	31/12/2014	35,00	51,00

nr.	titolo attività	responsabile
25	Pratiche di pensione	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Predisposizione pratiche di pensione e loro liquidazione .Riliquidazione pensioni per erogazione compensi salario accessorio dopo la data di cessazione.	Conseguito

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. pratiche di pensione elaborate e liquidate	31/08/2014	20,00	29,00
N. pratiche di pensione elaborate e liquidate	31/12/2014	35,00	51,00
N. pratiche pensioni riliquidate	31/08/2014	50,00	0,00
N. pratiche pensioni riliquidate	31/12/2014	60,00	0,00
Verifica possibilità di accesso a pensione	31/08/2014	120,00	130,00
Verifica possibilità di accesso a pensione	31/12/2014	200,00	210,00
N. domande di pensionamento ricevute	31/08/2014	12,00	23,00
N. domande di pensionamento ricevute	31/12/2014	25,00	43,00

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

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

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

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Modelli TFR1 predisposti		31/08/2014	50,00	30,00
Modelli TFR1 predisposti		31/12/2014	70,00	57,00
Modelli TFR2 predisposti		31/08/2014	0,00	0,00
Modelli TFR2 predisposti		31/12/2014	0,00	0,00
nr.	titolo attività		responsabile	
27	Modelli PA04		Fiorani Massimo	
descrizione attività		risultati		
Predisposizione Modelli PA04 per la ricostruzione di posizioni previdenziali		Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Modelli Pa 04 rilasciati		31/08/2014	200,00	371,00
Modelli Pa 04 rilasciati		31/12/2014	300,00	614,00
nr.	titolo attività		responsabile	
28	Ricongiunzioni, riscatti, pensioni definitive		Fiorani Massimo	
descrizione attività		risultati		
Verifica ed inoltro determinazioni di ricongiunzione e riscatti all'Inps-Inpdap e controllo delle determinazioni delle pensioni definitive.		Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Verifica e inoltro determinazioni di ricongiunzione/riscatto/pensioni definitive		31/08/2014	70,00	157,00
Verifica e inoltro determinazioni di ricongiunzione/riscatto/pensioni definitive		31/12/2014	130,00	229,00
nr.	titolo attività		responsabile	
29	Aggiornamento disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza		Leonardi Lorena	
descrizione attività		risultati		
Verifica dell'adeguamento delle determinazioni dei Settori e delle schede di rilevazione dei dati trattati in materia di privacy, anche con riferimento alla riorganizzazione dell'Ente a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione		Conseguito		

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Elisabetta Mezzolani		No			
indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
N. determinazioni sulla privacy degli altri settori verificate e determinazione del settore predisposta			31/08/2014	3,00	4,00
N. determinazioni sulla privacy degli altri settori verificate e determinazione del settore predisposta			31/12/2014	11,00	9,00
nr.	titolo attività			responsabile	
30	Procedimenti disciplinari			Leonardi Lorena	
descrizione attività			risultati		
Procedimenti disciplinari di competenza degli uffici per i procedimenti disciplinari.			Conseguito		
Consulenza ai settori per i procedimenti disciplinari.					
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Elisabetta Mezzolani		No			
indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
Numero consulenze ad altri settori in materia di procedimenti disciplinari			31/08/2014	15,00	13,00
Numero consulenze ad altri settori in materia di procedimenti disciplinari			31/12/2014	25,00	21,00
Procedimenti e provvedimenti disciplinari di competenza degli uffici procedimenti disciplinari			31/08/2014	2,00	6,00
Procedimenti e provvedimenti disciplinari di competenza degli uffici procedimenti disciplinari			31/12/2014	4,00	13,00
nr.	titolo attività			responsabile	
31	Supporto all'Ufficio Legale per la predisposizione di memorie di contenziosi avviati			Leonardi Lorena	
descrizione attività			risultati		
Attività di supporto all'ufficio legale per la predisposizione di memorie in materia di contenziosi.			Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Elisabetta Mezzolani		No			
indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
Contenziosi avviati nell'anno			31/08/2014	1,00	3,00
Contenziosi avviati nell'anno			31/12/2014	2,00	4,00
nr.	titolo attività			responsabile	
32	Consulenza in materia di accesso atti e di privacy e predisposizione degli incarichi al trattamento dei dati relativi al Settore			Leonardi Lorena	
descrizione attività			risultati		
Consulenza in materia di privacy e di accesso atti. Predisposizione degli incarichi al trattamento dei dati relativi al Settore.			Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Mezzolani Elisabetta		No			

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. incarichi al trattamento dei dati predisposti		31/08/2014	70,00	105,00
N. incarichi al trattamento dei dati predisposti		31/12/2014	95,00	114,00
N. ore consulenza al S.T.M.L. in tema di apparecchiature di controllo remoto		31/08/2014	5,00	10,00
N. ore consulenza al S.T.M.L. in tema di apparecchiature di controllo remoto		31/12/2014	5,00	20,00
N. consulenze in materia di privacy e di accesso atti		31/08/2014	13,00	12,00
N. consulenze in materia di privacy e di accesso atti		31/12/2014	18,00	21,00
nr.	titolo attività	responsabile		
33	Riassegnazione di personale	Fiorani Massimo		
descrizione attività		risultati		
Riassegnazione personale Servizio Decentramento e personale comandato.		Conseguito		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio selezione, gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. personale riassegnato a conclusione periodo di comando		31/08/2014	1,00	0,00
N. personale riassegnato a conclusione periodo di comando		31/12/2014	3,00	4,00
N. personale Servizio Decentramento riassegnato		31/08/2014	3,00	5,00
N. personale Servizio Decentramento riassegnato		31/12/2014	5,00	7,00
nr.	titolo attività	responsabile		
34	Certificati di servizio	Fiorani Massimo		
descrizione attività		risultati		
Rilascio certificati di servizio		Conseguito		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina. Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Corradini Nadia, Pantaleo Luciana, Del Soldato Alba.	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Certificati di servizio uso previdenza		31/08/2014	20,00	38,00
Certificati di servizio uso previdenza		31/12/2014	30,00	54,00
Certificati servizio vari		31/08/2014	67,00	120,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Certificati servizio vari	31/12/2014	99,00	192,00

nr.	titolo attività	responsabile
35	Istituzione Vecchi-Tonelli	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Istituzione Vecchi / Tonelli di formazione musicale superiore : adempimenti conseguenti alla stipulazione del protocollo d'intesa con particolare riferimento alla consulenza per la gestione degli istituti contrattuali, delle posizioni previdenziali, .e analisi per la gestione dell'orario lavorativo tramite sistema informatizzato	Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Corradini Nadia. Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta,Varri Fornaciari Cristina			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Consulenze Vecchi Tonelli	31/08/2014	10,00	10,00
Consulenze Vecchi Tonelli	31/12/2014	12,00	30,00
N. dipendenti in sperimentazione	31/08/2014	5,00	6,00
N. dipendenti in sperimentazione	31/12/2014	10,00	47,00
N. ore utilizzate per analisi	31/08/2014	10,00	10,00
N. ore utilizzate per analisi	31/12/2014	20,00	20,00
Gestione pratiche previdenziali insegnanti Istituto Vecchi Tonelli	31/08/2014	2,00	2,00
Gestione pratiche previdenziali insegnanti Istituto Vecchi Tonelli	31/12/2014	3,00	2,00

nr.	titolo attività	responsabile
36	Procedura sare	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Comunicazioni obbligatorie al Centro per l'Impiego relativamente ad assunzioni, cessazioni di personale e trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a part-time e viceversa.	Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Partesotti Raffaella, Pantaleo Luciana. Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Cristina Vescovini.			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Comunicazioni assunzioni e cessazioni ai centri per l'impiego - Procedura SARE	31/08/2014	64,00	99,00
Comunicazioni assunzioni e cessazioni ai centri per l'impiego - Procedura SARE	31/12/2014	89,00	167,00
N. Comunicazioni trasformazioni da Tempo Pieno a Part Time e viceversa a Centro per l'Impiego	31/08/2014	14,00	15,00
N. Comunicazioni trasformazioni da Tempo Pieno a Part Time e viceversa a Centro per l'Impiego	31/12/2014	28,00	37,00

nr.	titolo attività	responsabile
37	Aggiornamento e monitoraggio dei siti e pagine web di competenza	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Monitoraggio e pubblicazione delle informazioni di competenza nella sezione Amministrazione Trasparente di Monet e relativa modulistica. Monitoraggio e pubblicazione delle informazioni di competenza su ComNet .	Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Mezzolani Elisabetta. Ufficio selezione, No gestione e previdenza :Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Partesotti Raffaella. Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina.			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di Monet	31/08/2014	5,00	5,00
N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di Monet	31/12/2014	12,00	12,00
N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione su ComNet	31/08/2014	1,00	3,00
N. ore impiegate nell'anno per il monitoraggio e la pubblicazione su ComNet	31/12/2014	3,00	3,00

nr.	titolo attività	responsabile
38	Rapporto Politiche del personale	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Aggiornamento del rapporto	Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia. Ufficio amministrativo: Berselli Maria Assunta			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. ore di lavoro impiegate per aggiornamento	31/08/2014	30,00	25,00
N. ore di lavoro impiegate per aggiornamento	31/12/2014	40,00	30,00

nr.	titolo attività	responsabile
39	Monitoraggio Lavoro Flessibile	Fiorani Massimo
	descrizione attività	risultati
	Monitoraggio Lavoro Flessibile in applicazione delle disposizioni normative introdotte dalla legge 122/2010 e dall'art.1 commi 39 e 40 della Legge 190/2012	Non richiesto dal Ministero

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara			
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. posizioni dipendenti interessati	31/08/2014	300,00	0,00
N. posizioni dipendenti interessati	31/12/2014	300,00	0,00

nr.	titolo attività	responsabile
40	Supporto al Settore Politiche Sociali e Istruzione per verifica costi del personale in somministrazione	Leonardi Lorena
	descrizione attività	risultati
	Controllo costi del personale in somministrazione, a supporto al Settore Politiche Sociali ed Istruzione, anche alla luce della legge 92/2012	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Masetti Ivano, Mortari Monica	No		
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N.ore impiegate per analisi	31/08/2014	5,00	5,00
N.ore impiegate per analisi	31/12/2014	10,00	15,00

nr.	titolo attività	responsabile
41	Gestione Piano Occupazionale	Fiorani Massimo
	descrizione attività	risultati
	Gestione delle selezioni per la realizzazione del Piano Occupazionale	Conseguito

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

Ufficio selezione gestione e previdenza: No
Caselli Federica, Beltrami Patrizia,
Bernardini Mara, Partesotti Raffaella

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Assunzioni in ruolo (compreso selezioni interne e disabili)	31/08/2014	15,00	13,00
Assunzioni in ruolo (compreso selezioni interne e disabili)	31/12/2014	24,00	26,00
Candidati partecipanti alle prove concorsi esterni	31/08/2014	0,00	16,00
Candidati partecipanti alle prove concorsi esterni	31/12/2014	300,00	16,00
Candidati partecipanti alle prove selettive per formulazione graduatoria	31/08/2014	0,00	89,00
Candidati partecipanti alle prove selettive per formulazione graduatoria	31/12/2014	100,00	89,00
N. posti banditi per concorsi esterni	31/08/2014	0,00	1,00
N. posti banditi per concorsi esterni	31/12/2014	4,00	1,00
N. riconversioni	31/08/2014	4,00	5,00
N. riconversioni	31/12/2014	7,00	7,00
Assunzione personale turnista (media) anni persona (escl. personale scolastico)	31/08/2014	7,00	3,00
Assunzione personale turnista (media) anni persona (escl. personale scolastico)	31/12/2014	10,00	5,00
Concorsi - n. concorsi gestiti per assunzioni a tempo indeterminato	31/08/2014	0,00	1,00
Concorsi - n. concorsi gestiti per assunzioni a tempo indeterminato	31/12/2014	2,00	1,00
Domande di partecipazione ai concorsi esterni	31/08/2014	0,00	20,00
Domande di partecipazione ai concorsi esterni	31/12/2014	400,00	20,00
Domande di partecipazione alle graduatorie tempo determinato	31/08/2014	0,00	137,00
Domande di partecipazione alle graduatorie tempo determinato	31/12/2014	150,00	137,00
Graduatorie t.d. - n. graduatorie gestite per assunzioni a tempo determinato	31/08/2014	1,00	1,00
Graduatorie t.d. - n. graduatorie gestite per assunzioni a tempo determinato	31/12/2014	1,00	1,00

nr.	titolo attività	responsabile
42	Federalismo Fiscale: ricostruzione dei dipendenti presenti anno 2011	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Individuazione dei dipendenti presenti in servizio nel 2011 nei Settori Ambiente Pianificazione Territoriale, Servizi Tecnologici e Manutentivi, Trasformazione urbana e Qualità Edilizia ai fini della compilazione di appositi questionari previsti dal D.Lgs 216/2010 in materia di determinazione di costi e fabbisogni standard di Comuni, Città Metropolitane e Province .	Adempimento rinviato da noorme al 2015

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Partesotti Raffaella					
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. dipendenti presenti anno 2011 per individuazione relativa a ricostruzione presenze		31/08/2014	300,00	0,00
	N. dipendenti presenti anno 2011 per individuazione relativa a ricostruzione presenze		31/12/2014	300,00	0,00
nr.	titolo attività		responsabile		
43	Comando di personale di Modena Formazione s.r.l. presso il Comune di Modena		Fiorani Massimo		
	descrizione attività		risultati		
	Predisposizione di convenzione. Studio dei contratti e definizione degli specifici aspetti gestionali.		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia					
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. atti predisposti		31/08/2014	3,00	3,00
	N. atti predisposti		31/12/2014	6,00	6,00
nr.	titolo attività		responsabile		
44	Assegnazione di personale presso i comuni terremotati ed alluvionati dell'Emilia e attività conseguenti		Fiorani Massimo		
	descrizione attività		risultati		
	Assegnazione di personale ai comuni modenese dell'Area Nord interessati dagli eventi sismici: comandi e modalità di assegnazione. Assegnazione di personale ai comuni interessati dall'esondazione del fiume Secchia.		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia					
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. comandi e assegnazioni personale		31/08/2014	2,00	2,00
	N. comandi e assegnazioni personale		31/12/2014	2,00	2,00
	N. ore di lavoro impiegate per attività varie		31/08/2014	6,00	6,00
	N. ore di lavoro impiegate per attività varie		31/12/2014	8,00	6,00

nr.	titolo attività	responsabile												
45	Adempimenti conseguenti a novità legislative	Fiorani Massimo												
	<div><div>descrizione attività</div><div>Adempimenti conseguenti a novità legislative: Legge 228/2012 (legge stabilità 2013 - introduzione della riserva di posti del 40% al personale a tempo determinato nei concorsi) Legge 190/2012 (requisiti per la composizione di commissioni di concorso) L.215/2012 (obbligo di trasmissione dell'atto di nomina alle consigliere di parità)</div></div> <div><div>risultati</div><div>Conseguito</div></div>													
	<div><div>soggetti coinvolti</div><div>Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Partesotti Raffaella</div></div> <div><div>esternalizzata</div><div></div></div> <div><div>soggetto assegnatario</div><div></div></div> <div><div>procedura di assegnazione</div><div></div></div>													
	<table><tr><th>indicatore</th><th>data</th><th>valore previsto</th><th>valore conseguito</th></tr><tr><td>Modifiche al Regolamento di accesso all'ente</td><td>31/08/2014</td><td>1,00</td><td>2,00</td></tr><tr><td>Modifiche al Regolamento di accesso all'ente</td><td>31/12/2014</td><td>2,00</td><td>3,00</td></tr></table>	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito	Modifiche al Regolamento di accesso all'ente	31/08/2014	1,00	2,00	Modifiche al Regolamento di accesso all'ente	31/12/2014	2,00	3,00	
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito											
Modifiche al Regolamento di accesso all'ente	31/08/2014	1,00	2,00											
Modifiche al Regolamento di accesso all'ente	31/12/2014	2,00	3,00											

nr.	titolo attività	responsabile																																				
46	Elezioni Europee ed Elezioni Amministrative 25/05/14 - fase ballottaggio 8/06/14 Elezioni Regionali 23/11/14	Fiorani Massimo																																				
	<div><div>descrizione attività</div><div>Elezioni del Parlamento Europeo, Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale ed Elezioni Regionali : adempimenti relativi al reclutamento ed alla gestione del personale coinvolto nelle consultazioni elettorali.</div></div> <div><div>risultati</div><div>Conseguito</div></div>																																					
	<div><div>soggetti coinvolti</div><div>Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Partesotti Raffaella. Ufficio amministrativo: Berselli Maria Assunta, Tirelli Licia</div></div> <div><div>esternalizzata</div><div>No</div></div> <div><div>soggetto assegnatario</div><div></div></div> <div><div>procedura di assegnazione</div><div></div></div>																																					
	<table><tr><th>indicatore</th><th>data</th><th>valore previsto</th><th>valore conseguito</th></tr><tr><td>Assegnazione personale ruolo per elezioni</td><td>31/08/2014</td><td>70,00</td><td>140,00</td></tr><tr><td>Assegnazione personale ruolo per elezioni</td><td>31/12/2014</td><td>70,00</td><td>210,00</td></tr><tr><td>N. atti/comunicazioni a dipendenti/direzioni didattiche</td><td>31/08/2014</td><td>40,00</td><td>80,00</td></tr><tr><td>N. atti/comunicazioni a dipendenti/direzioni didattiche</td><td>31/12/2014</td><td>40,00</td><td>120,00</td></tr><tr><td>N. giornate impiegate per la gestione dell'attività</td><td>31/08/2014</td><td>15,00</td><td>30,00</td></tr><tr><td>N. giornate impiegate per la gestione dell'attività</td><td>31/12/2014</td><td>15,00</td><td>90,00</td></tr><tr><td>N. interventi su cartellino presenze del personale coinvolto nelle operazioni elettorali e monitoraggio buoni pasto per il rimborso</td><td>31/08/2014</td><td>30,00</td><td>60,00</td></tr><tr><td>N. interventi su cartellino presenze del personale coinvolto nelle operazioni elettorali e</td><td>31/12/2014</td><td>30,00</td><td>90,00</td></tr></table>	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito	Assegnazione personale ruolo per elezioni	31/08/2014	70,00	140,00	Assegnazione personale ruolo per elezioni	31/12/2014	70,00	210,00	N. atti/comunicazioni a dipendenti/direzioni didattiche	31/08/2014	40,00	80,00	N. atti/comunicazioni a dipendenti/direzioni didattiche	31/12/2014	40,00	120,00	N. giornate impiegate per la gestione dell'attività	31/08/2014	15,00	30,00	N. giornate impiegate per la gestione dell'attività	31/12/2014	15,00	90,00	N. interventi su cartellino presenze del personale coinvolto nelle operazioni elettorali e monitoraggio buoni pasto per il rimborso	31/08/2014	30,00	60,00	N. interventi su cartellino presenze del personale coinvolto nelle operazioni elettorali e	31/12/2014	30,00	90,00	
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito																																			
Assegnazione personale ruolo per elezioni	31/08/2014	70,00	140,00																																			
Assegnazione personale ruolo per elezioni	31/12/2014	70,00	210,00																																			
N. atti/comunicazioni a dipendenti/direzioni didattiche	31/08/2014	40,00	80,00																																			
N. atti/comunicazioni a dipendenti/direzioni didattiche	31/12/2014	40,00	120,00																																			
N. giornate impiegate per la gestione dell'attività	31/08/2014	15,00	30,00																																			
N. giornate impiegate per la gestione dell'attività	31/12/2014	15,00	90,00																																			
N. interventi su cartellino presenze del personale coinvolto nelle operazioni elettorali e monitoraggio buoni pasto per il rimborso	31/08/2014	30,00	60,00																																			
N. interventi su cartellino presenze del personale coinvolto nelle operazioni elettorali e	31/12/2014	30,00	90,00																																			

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

monitoraggio buoni pasto per il rimborso

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero di estrazioni e/o elaborazioni di dati relativi alla dotazione organica richiesti da altri uffici del settore o dell'ente	31/08/2014	10,00	10,00
Numero di estrazioni e/o elaborazioni di dati relativi alla dotazione organica richiesti da altri uffici del settore o dell'ente	31/12/2014	32,00	32,00
Numero di report informativi relativi alla dotazione organica (Sip, Sip commentato, dotazioni di Peg)	31/08/2014	10,00	11,00
Numero di report informativi relativi alla dotazione organica (Sip, Sip commentato, dotazioni di Peg)	31/12/2014	16,00	16,00
Numero modifiche della dotazione organica	31/08/2014	2,00	1,00
Numero modifiche della dotazione organica	31/12/2014	3,00	1,00
Numero modifiche della dotazione per presenze	31/08/2014	350,00	212,00
Numero modifiche della dotazione per presenze	31/12/2014	700,00	1.000,00

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

descrizione attività	risultati
Predisposizione delle dotazioni organiche di personale di ogni settore dell'ente che vengono allegate al Piano esecutivo di gestione	Conseguito
soggetti coinvolti	esternalizzata
soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Iotti Maria Luisa	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero allegati alla deliberazione di approvazione del PEG	31/08/2014	1,00	3,00
Numero allegati alla deliberazione di approvazione del PEG	31/12/2014	2,00	2,00

nr.	titolo attività	responsabile
49	Modifiche al sistema professionale dell'Ente	Fiorani Massimo
	descrizione attività	risultati
	Modifiche al sistema professionale dell'Ente a seguito di variazioni della consistenza numerica di alcuni profili e/o posizioni di lavoro (con conseguente aggiornamento delle sezioni dedicate sul sito web intranet ed internet)	Conseguito
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Iotti Maria Luisa	soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
	indicatore	data
	Numero modifiche al sistema professionale dell'ente	31/08/2014
	Numero modifiche al sistema professionale dell'ente	31/12/2014
		valore previsto
		valore conseguito
		2,00
		1,00
		3,00
		3,00

nr.	titolo attività	responsabile
50	Erogazione dei compensi per disagi e specifiche responsabilità anno 2013	Fiorani Massimo
	descrizione attività	risultati
	Attribuzione dei compensi relativi all'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate e all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità per l'anno 2013	Conseguito
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Uffici selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Iotti Maria Luisa. Ufficio contabilità: Sola Susetta	soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
	indicatore	data
	Numero bozze/accordi sindacali in tema di disagi e specifiche responsabilità elaborati	31/08/2014
	Numero bozze/accordi sindacali in tema di disagi e specifiche responsabilità elaborati	31/12/2014
	Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/08/2014
	Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/12/2014
	Numero di report informativi relativi a disagi e specifiche responsabilità	31/08/2014
	Numero di report informativi relativi a disagi e specifiche responsabilità	31/12/2014
	Numero di simulazioni di costi relativi ai disagi e alle specifiche responsabilità	31/08/2014
	Numero di simulazioni di costi relativi ai disagi e alle specifiche responsabilità	31/12/2014
	Numero banche dati gestite in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/08/2014
	Numero banche dati gestite in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/12/2014
		valore previsto
		valore conseguito
		1,00
		1,00
		2,00
		2,00
		3,00
		3,00
		3,00
		3,00
		4,00
		4,00

nr.	titolo attività	responsabile
51	Verifiche dei codici di pianta organica, dei codici di bilancio e dei codici DSU e conseguenti successive modifiche	Fiorani Massimo
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Verifiche sulla correttezza dei codici di pianta organica, dei codici di bilancio e dei codici DSU: ricodifica, sulla nuova procedura Jpers, della struttura organizzativa dell'ente e corretta attribuzione dei capitoli di bilancio e dei codici DSU ai dipendenti</div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica, Iotti Maria Luisa, Beltrami Patrizia, Partesotti Raffaella</div> </div> </div> <div> <div>risultati</div> <div>Conseguito</div> </div>	<div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div>
52	Rapporto Politiche del Personale	Fiorani Massimo
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Aggiornamento mirato e selettivo di alcuni indicatori del Rapporto sulle politiche del personale per l'anno in corso</div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Ufficio selezione gestione e previdenza: No Caselli Federica , Iotti Maria Luisa</div> </div> </div> <div> <div>risultati</div> <div>Conseguito</div> </div>	<div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div>

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		0302	CONTABILITÀ DEL PERSONALE
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile			
1	Attuazione Decreto 4.8.2011 relativamente al rimborso spese di viaggio per gli Amministratori	Sola Susetta			
	descrizione attività	risultati			
	Attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto 4.8.2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze che ha acquisito l'intesa della Conferenza Stato-Citta' ed Autonomie Locali in merito ai criteri e ai limiti dei rimborsi delle spese di viaggio e di soggiorno da applicarsi agli Amministratori che si recano in trasferta; monitoraggio puntuale della spesa anche a seguito della riduzione del budget a disposizione	Conseguito			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Cattabriga Paola, Cappi	No			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito	
	Numero trasferte Amministratori in Italia e all'estero	31/08/2014	90,00	89,00	
	Numero trasferte Amministratori in Italia e all'estero	31/12/2014	0,00	135,00	
nr.	titolo attività	responsabile			
2	Elaborazione della spesa di personale per predisposizione del Rapporto di gestione 2013	Sola Susetta			
	descrizione attività	risultati			
	Elaborazione della spesa di personale relativa all'anno 2013, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale da trasmettere al Servizio Programmazione finanziaria, ai fini della predisposizione del Rapporto di gestione 2013: estrazione informatizzata e verifica dei dati con particolare riferimento all'attivazione della nuova procedura di gestione del personale	Conseguito			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito	
	Numero posizioni elaborate	31/08/2014	2.000,00	2.000,00	
	Numero posizioni elaborate	31/12/2014	2.000,00	2.284,00	

nr.	titolo attività		responsabile	
3	Adempimenti protocollo d'intesa Vecchi/Tonelli		Sola Susetta	
descrizione attività		risultati		
Istituzione di formazione musicale superiore Vecchi/Tonelli: adempimenti conseguenti alla stipulazione del protocollo d'intesa con particolare riferimento alla compilazione dei Mod. annuali (Autoliquidazione Inail, Cud, 730 e 770),dell' Uniemens e alle paghe per dipendenti e Cococo; adempimenti relativi alla compilazione del "Conto annuale".		Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari No Monica,Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Numero interventi su denunce		31/08/2014	106,00	30,00
Numero interventi su denunce		31/12/2014	106,00	30,00
Numero cedolini emessi		31/08/2014	560,00	665,00
Numero cedolini emessi		31/12/2014	840,00	873,00
Numero Cococo elaborati mensilmente		31/08/2014	30,00	25,00
Numero Cococo elaborati mensilmente		31/12/2014	30,00	23,00
Numero di Cud emessi		31/08/2014	120,00	116,00
Numero di Cud emessi		31/12/2014	120,00	116,00
Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse al Mod.730		31/08/2014	30,00	28,00
Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse al Mod.730		31/12/2014	30,00	28,00
Numero Redditi Assimilati elaborati mensilmente		31/08/2014	6,00	12,00
Numero Redditi Assimilati elaborati mensilmente		31/12/2014	6,00	6,00
Numero voci di rischio gestite in autoliquidazione premio Inail		31/08/2014	2,00	3,00
Numero voci di rischio gestite in autoliquidazione premio Inail		31/12/2014	2,00	3,00

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero interventi medi mensili DASM	31/08/2014	7,00	9,00
Numero interventi medi mensili DASM	31/12/2014	7,00	9,00
Numero interventi medi mensili DMA2	31/08/2014	50,00	50,00
Numero interventi medi mensili DMA2	31/12/2014	50,00	50,00
Numero interventi medi mensili Fondo previdenza giornalista	31/08/2014	3,00	4,00
Numero interventi medi mensili Fondo previdenza giornalista	31/12/2014	3,00	8,00
Numero interventi medi mensili Uniemens	31/08/2014	10,00	10,00
Numero interventi medi mensili Uniemens	31/12/2014	10,00	25,00

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

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero buste paga emesse	31/08/2014	400,00	443,00
Numero buste paga emesse	31/12/2014	600,00	674,00
Numero interventi in procedura	31/08/2014	810,00	1.330,00
Numero interventi in procedura	31/12/2014	1.000,00	1.400,00

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

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

circolari, vademecum.

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero medio di consulenze mensili effettuate ai dipendenti	31/08/2014	70,00	80,00
Numero medio di consulenze mensili effettuate ai dipendenti	31/12/2014	70,00	80,00
Numero medio di consulenze mensili effettuate alle Segreterie	31/08/2014	30,00	50,00
Numero medio di consulenze mensili effettuate alle Segreterie	31/12/2014	30,00	50,00

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

descrizione attività	risultati
Gestione pagamenti e rendicontazione degli incentivi di pianificazione e progettazione	Conseguito

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero interventi su incentivi pianificazione e progettazione	31/08/2014	561,00	1.064,00
Numero interventi su incentivi pianificazione e progettazione	31/12/2014	1.727,00	1.415,00

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

descrizione attività	risultati
Predisposizione della parte di accordo decentrato relativo agli incentivi ICI, dei conteggi, verifica e pagamento degli incentivi per il personale addetto ai Servizi Tributi - Anno 2013	Conseguito

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero dipendenti interessati	31/08/2014	23,00	23,00
Numero dipendenti interessati	31/12/2014	23,00	23,00

nr.	titolo attività	responsabile		
9	Predisposizione atti vari	Sola Susetta		
	descrizione attività	risultati		
	Predisposizione atti: deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione, certificazioni varie, circolari e lettere informative. Predisposizione ed invio modulistica relativa a cessioni del quinto e piccoli prestiti. Effettuazione conteggi per certificazioni	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
		soggetto assegnatario		
		procedura di assegnazione		
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela e Zanasi Cecilia			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Numero crediti gestiti	31/08/2014	64,00	67,00
	Numero crediti gestiti	31/12/2014	96,00	80,00
	Numero delibere, disposizioni di liquidazione, determinazioni, circolari, certificazioni varie e richiesta calcoli part-time	31/08/2014	100,00	114,00
	Numero delibere, disposizioni di liquidazione, determinazioni, circolari, certificazioni varie e richiesta calcoli part-time	31/12/2014	150,00	170,00
	Numero di istruttorie per piccoli prestiti, cessioni del quinto dello stipendio, pignoramenti e dichiarazioni stragiudiziali gestiti	31/08/2014	67,00	67,00
	Numero di istruttorie per piccoli prestiti, cessioni del quinto dello stipendio, pignoramenti e dichiarazioni stragiudiziali gestiti	31/12/2014	100,00	87,00
	Elaborazione e invio prospetti ai sindacati	31/08/2014	32,00	30,00
	Elaborazione e invio prospetti ai sindacati	31/12/2014	48,00	48,00

nr.	titolo attività	responsabile
10	Predisposizione buste paga	Sola Susetta
	descrizione attività	risultati
	Preparazione, inserimento e verifica dei diversi dati nelle buste paga per dipendenti, Cococo, Amministratori e Redditi Assimilati in genere: detrazioni fiscali, assegno nucleo familiare, cambi di residenze e conti correnti, adesioni e disdette sindacali, aspettative varie, ecc. Emissione delle buste paga e dei relativi mandati di pagamento. Conteggio, pagamento ed invio dati relativi ai contributi previdenziali.	Conseguito

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

Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero inserimenti per Assegno nucleo familiare dipendenti ruolo/non ruolo ecc.	31/08/2014	250,00	293,00
Numero inserimenti per Assegno nucleo familiare dipendenti ruolo/non ruolo ecc.	31/12/2014	300,00	397,00
Numero Redditi assimilati con esclusione delle Politiche Sociali	31/08/2014	350,00	222,00
Numero Redditi assimilati con esclusione delle Politiche Sociali	31/12/2014	450,00	321,00
Numero totale di cedolini	31/08/2014	15.864,00	15.754,00
Numero totale di cedolini	31/12/2014	23.796,00	23.500,00
Numero totale di mandati e reversali effettuati	31/08/2014	2.729,00	4.479,00
Numero totale di mandati e reversali effettuati	31/12/2014	4.077,00	6.536,00
Numero variazioni di conto corrente,indirizzi, detrazioni, adesioni e disdette sindacali, aspettative e posizioni di rischio	31/08/2014	1.600,00	1.765,00
Numero variazioni di conto corrente,indirizzi, detrazioni, adesioni e disdette sindacali, aspettative e posizioni di rischio	31/12/2014	2.400,00	2.651,00
Numero delle Collaborazioni Coordinate e Continuate gestite mensilmente	31/08/2014	17,00	16,00
Numero delle Collaborazioni Coordinate e Continuate gestite mensilmente	31/12/2014	17,00	16,00
Numero beneficiari creati e gestiti per mandati	31/08/2014	66,00	66,00
Numero beneficiari creati e gestiti per mandati	31/12/2014	70,00	70,00
Numero di pagamenti gestiti mensilmente con modello F24EP (modello di pagamento contributi, ritenute e Irap)	31/08/2014	225,00	203,00
Numero di pagamenti gestiti mensilmente con modello F24EP (modello di pagamento contributi, ritenute e Irap)	31/12/2014	225,00	202,00
Numero di tabulati e prospetti prodotti e verificati per Amministratori, mandati, emissione e contabilizzazione spesa	31/08/2014	25,00	47,00
Numero di tabulati e prospetti prodotti e verificati per Amministratori, mandati, emissione e contabilizzazione spesa	31/12/2014	25,00	47,00
Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse alla dichiarazione dei redditi	31/08/2014	1.389,00	1.335,00
Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse alla dichiarazione dei redditi	31/12/2014	1.397,00	1.447,00

nr.	titolo attività	responsabile
11	Effettuazione impegni e accertamenti	Sola Susetta
	descrizione attività	risultati
	Operazioni di consultazione ed effettuazione d'impegni e accertamenti su capitoli di personale in competenza e a residuo	Conseguito

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Bruini Lorella		No			
Ufficio Bilancio:Guaitoli Cristina, Imperato Carmela e Zanasi Cecilia					
indicatore		data		valore previsto	valore conseguito
Numero accertamenti		31/08/2014		13,00	25,00
Numero accertamenti		31/12/2014		25,00	37,00
Numero interventi su impegni		31/08/2014		13,00	229,00
Numero interventi su impegni		31/12/2014		220,00	258,00
nr.	titolo attività			responsabile	
12	Variazioni - residui			Sola Susetta	
descrizione attività		risultati			
Gestione ed inserimento proposte nella procedura informatica del Servizio Programmazione finanziaria per la previsione iniziale di Bilancio, variazioni, storni, assestamento e mantenimento/radiazione residui		Conseguito			
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia		No			
indicatore		data		valore previsto	valore conseguito
Numero proposte gestite		31/08/2014		450,00	585,00
Numero proposte gestite		31/12/2014		800,00	1.344,00
nr.	titolo attività			responsabile	
13	Denunce fiscali ed assicurative			Sola Susetta	
descrizione attività		risultati			
Predisposizione delle varie denunce annuali dell'Ente: CUD, 770, INAIL (autoliquidazione e relativi mandati, richiesta riduzione tasso per prevenzione e applicazione sconto previsto dalla Legge di stabilità 2014), IRAP, polizza Kasko		Conseguito			
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Manfredini Elisabetta, Mortari Monica, Goldoni Patrizia, Bruini Lorella		No			
indicatore		data		valore previsto	valore conseguito
Numero PAT gestite per riduzione tasso inail per prevenzione		31/08/2014		8,00	8,00
Numero PAT gestite per riduzione tasso inail per prevenzione		31/12/2014		8,00	8,00
Numero Cud emessi		31/08/2014		2.643,00	2.449,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero Cud emessi	31/12/2014	2.643,00	2.449,00
Numero di voci di rischio gestite in autoliquidazione Inail	31/08/2014	17,00	18,00
Numero di voci di rischio gestite in autoliquidazione Inail	31/12/2014	17,00	18,00
Numero interventi per polizza Kasko	31/08/2014	40,00	43,00
Numero interventi per polizza Kasko	31/12/2014	40,00	43,00
Numero interventi su denuncia Irap	31/08/2014	262,00	257,00
Numero interventi su denuncia Irap	31/12/2014	262,00	257,00
Numero interventi su Mod. 770	31/08/2014	821,00	867,00
Numero interventi su Mod. 770	31/12/2014	821,00	867,00

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

descrizione attività	risultati
Compilazione tabelle Conto Annuale relativamente a composizione dei dipendenti in merito alle categorie giuridiche ed economiche, al trattamento economico fondamentale ed accessorio e ai fondi della contrattazione integrativa.	Conseguito

Compilazione tabelle che illustrano i risultati della gestione del personale attraverso la rilevazione delle attività svolte dall'Ente e dei prodotti conseguiti (Relazione allegata al Conto annuale). Compilazione tabelle del monitoraggio per categoria relativamente al trattamento economico ed accessorio. Rilevazione mensile ed invio telematico delle assenze del personale al Dipartimento della Funzione Pubblica e relativa pubblicazione nel sito del Comune.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Bruini Lorella, Cappi Margherita Ufficio Bilancio: Imperato Carmela, Guaitoli Cristina	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero tabelle compilate	31/08/2014	46,00	48,00
Numero tabelle compilate	31/12/2014	53,00	49,00

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

descrizione attività	risultati
Elaborazione, in collaborazione con il CED, del sistema di calcolo degli incentivi per servizi serali, notturni e festivi, in coerenza coi criteri stabiliti	Conseguito

nell'accordo decentrato. Effettuazione dei controlli conseguenti e sistemazione casi particolari (part-time e personale esonerato dal servizio). Raccolta adesioni fondo previdenza complementare del personale PM, inserimento in busta paga degli importi da erogare ai fondi e conseguenti versamenti. Verifica servizi di ordine pubblico effettuati dagli operatori PM e compilazione prospetti da inviare all'Ufficio Territoriale del Governo; effettuazione controlli e relativi pagamenti

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
numero dipendenti elaborati per incentivi	31/08/2014	208,00	208,00
numero dipendenti elaborati per incentivi	31/12/2014	208,00	208,00
Numero dipendenti per verifica Ordine Pubblico	31/08/2014	182,00	182,00
Numero dipendenti per verifica Ordine Pubblico	31/12/2014	182,00	182,00
Numero quote erogate ai fondi di previdenza complementare	31/08/2014	209,00	0,00
Numero quote erogate ai fondi di previdenza complementare	31/12/2014	209,00	207,00
Numero inserimenti effettuati per Ordine Pubblico	31/08/2014	182,00	182,00
Numero inserimenti effettuati per Ordine Pubblico	31/12/2014	182,00	182,00

nr.	titolo attività	responsabile
16	Attività conseguenti agli eventi sismici del 2012 in Emilia	Sola Susetta

descrizione attività	risultati
Pagamento indennità forfettaria ai Dirigenti e ai titolari di P.O. per l'attività svolta in occasione degli eventi sismici del 2012, a seguito di riconoscimento delle risorse da parte della Regione Emilia Romagna . Rendiconto all'Agenzia regionale di Protezione civile della Regione Emilia Romagna - richiesta rimborso per interventi connessi all'emergenza terremoto 2012	Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Zanasi Cecilia	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
numero di rendiconti	31/08/2014	10,00	10,00
numero di rendiconti	31/12/2014	10,00	10,00
Numero dirigenti e P.O.	31/08/2014	21,00	21,00
Numero dirigenti e P.O.	31/12/2014	21,00	21,00

nr.	titolo attività		responsabile	
17	Fondo di previdenza complementare Perseo		Sola Susetta	
descrizione attività			risultati	
Prosecuzione della gestione del Fondo di previdenza complementare Perseo per i dipendenti delle Autonomie Locali:raccolta adesioni e consulenza sulle modalità di compilazione del modulo d'iscrizione al fondo, trasmissione delle adesioni al fondo e all'Inps-ex Inpdap, verifica e attivazione della modalità di versamento delle quote e relativa distinta di contribuzione mensile, calcolo e versamento del contributo di solidarietà. Analisi problematiche sui contributi e rapporti con la previdenza complementare della polizia municipale			Conseguito	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta, Bruini Lorella, Manfredini Elisabetta		No		
indicatore			data	valore previsto
Numero di adesioni al Fondo Perseo			31/08/2014	10,00
Numero di adesioni al Fondo Perseo			31/12/2014	16,00

nr.	titolo attività		responsabile	
18	Elezioni amministrative ed europee del 25 maggio 2014 e turno di ballottaggio del 8 giugno 2014		Sola Susetta	
descrizione attività			risultati	
Elezioni amministrative ed europee del 25 maggio 2014 e turno di ballottaggio del 8 giugno 2014: adempimenti vari e rendicontazione finale con particolare riferimento alle nuove disposizioni introdotte dalla Legge n.147/2013 (Legge di stabilità 2014). Andamento e verifica spesa ai fini del Bilancio.			Conseguito	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano,Cappi Margherita, Mortari Monica, Bruini Lorella Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia		No		
indicatore			data	valore previsto
Numero dipendenti controllati			31/08/2014	330,00
Numero dipendenti controllati			31/12/2014	330,00
Numero di posizioni lavorate			31/08/2014	25,00
Numero di posizioni lavorate			31/12/2014	25,00

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Numero prospetti predisposti		31/08/2014	8,00	8,00
Numero prospetti predisposti		31/12/2014	8,00	8,00
nr.	titolo attività		responsabile	
19	Trasmissione domande prestiti Inpdap on-line		Sola Susetta	
descrizione attività		risultati		
Prosecuzione dell'invio esclusivamente per via telematica delle domande di cessione del V e di piccolo prestito per i dipendenti iscritti al Fondo Credito. Gestione del modulo e degli allegati con le nuove modalità.		Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni No Patrizia, Zanasi Nicoletta, Cattabriga Paola, Mortari Monica, Cappi Margherita				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Numero di prestiti effettuati on line		31/08/2014	48,00	48,00
Numero di prestiti effettuati on line		31/12/2014	72,00	56,00
nr.	titolo attività		responsabile	
20	Aggiornamento vademecum e nota di lettura busta paga		Sola Susetta	
descrizione attività		risultati		
Avvio analisi e riscrittura del vademecum del personale alla luce dell'introduzione della nuova procedura di gestione del personale e redazione della nota di lettura della nuova busta paga.		Conseguito relativamente all'analisi e riscrittura del Vademecum; avviata analisi per riscrittura nota di lettura della nuova busta paga. Si rinvia la redazione di tale nota per sopraggiunte necessità di modifiche alle voci della busta paga		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari No Monica, Cappi Margherita				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Numero voci modificate		31/08/2014	0,00	0,00
Numero voci modificate		31/12/2014	16,00	8,00
nr.	titolo attività		responsabile	
21	Relazione al Contratto Collettivo Decentrato per il personale dipendente e dirigente		Sola Susetta	
descrizione attività		risultati		
Redazione della nuova relazione tecnico finanziaria di accompagnamento degli accordi decentrati, da sottoporre al parere del Collegio dei revisori sulla base degli schemi approvati con Circolare del Ministero Economia e Finanze n.25 del 19/7/2012		Conseguito		

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta		No				
indicatore		data		valore previsto	valore conseguito	
Numero relazioni		31/08/2014		2,00	2,00	
Numero relazioni		31/12/2014		2,00	2,00	
nr.	titolo attività			responsabile		
22	Adempimenti conseguenti all'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016			Sola Susetta		
descrizione attività			risultati			
Predisposizione dei prospetti riepilogativi in merito alle indennità e ai rimborsi spese di viaggio e soggiorno in occasione di trasferte degli Amministratori Comunali (Sindaco, Assessori, Consiglieri). Predisposizione prospetti riepilogativi della spesa di personale a tempo determinato e indeterminato			Conseguito			
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi Nicoletta, Cattabriga Paola		No				
indicatore		data		valore previsto	valore conseguito	
Numero prospetti pubblicati		31/08/2014			13,00	
Numero prospetti pubblicati		31/12/2014		20,00	20,00	
Numero amministratori rilevati		31/08/2014		52,00	43,00	
Numero amministratori rilevati		31/12/2014		52,00	40,00	
nr.	titolo attività			responsabile		
23	Predisposizione rendiconti			Sola Susetta		
descrizione attività			risultati			
Effettuazione conteggi di spese di personale per certificazioni e rendicontazioni varie: progetti europei, personale comandato, conteggi per richieste dei vari Settori (ad esempio costi dei dipendenti delle politiche sociali, personale uffici giudiziari, monitoraggio auto p.a., ecc.); collaborazione per predisposizione questionari Corte dei conti, certificato consuntivo per Ministero degli Interni, ecc.			Conseguito			
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi Nicoletta		No				
Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia						

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Numero documenti predisposti come allegato		31/08/2014		1.445,00
Numero documenti predisposti come allegato		31/12/2014	1.945,00	1.541,00
Numero posizioni elaborate		31/08/2014		430,00
Numero posizioni elaborate		31/12/2014	610,00	560,00
Numero rendiconti e prospetti elaborati		31/08/2014	75,00	103,00
Numero rendiconti e prospetti elaborati		31/12/2014	128,00	170,00
nr.	titolo attività	responsabile		
24	Gestione trasferte	Sola Susetta		
descrizione attività		risultati		
Raccolta, controllo, inserimento e predisposizione atti relativamente alle trasferte effettuate dai dipendenti e dai dirigenti in Italia e all'estero		Conseguito		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile. Masetti Ivano, Cattabriga Paola, Cappi Margherita	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Numero prospetti per controlli interni		31/08/2014	32,00	32,00
Numero prospetti per controlli interni		31/12/2014	48,00	48,00
Numero totale delle trasferte in Italia e all'estero		31/08/2014	1.090,00	1.218,00
Numero totale delle trasferte in Italia e all'estero		31/12/2014	1.700,00	1.978,00
nr.	titolo attività	responsabile		
25	Attuazione disposizioni della legge n.147/2013 (Legge di stabilità 2014)	Sola Susetta		
descrizione attività		risultati		
Attuazione delle nuove disposizioni in merito alle detrazioni d'imposta e pagamento incentivi per procuratorie a seguito di sentenze favorevoli all'Ente		Conseguito		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio paghe: Ivano Masetti, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta, Cattabriga Paola, Mortari Monica, Cappi Margherita	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
numero detrazioni		31/08/2014	15.864,00	15.754,00
numero detrazioni		31/12/2014	23.796,00	23.500,00
numero dipendenti interessati		31/08/2014	5,00	5,00
numero dipendenti interessati		31/12/2014	5,00	5,00

nr.	titolo attività			responsabile	
26	Monitoraggio spesa dei budgets di straordinari e trasferte			Sola Susetta	
	descrizione attività			risultati	
	Monitoraggio spesa dei budgets straordinari trasferte, con particolare riferimento alla riduzione di risorse rispetto agli anni precedenti. Predisposizione accordo per l'autorizzazione al superamento delle 180 ore annue di straordinario per il personale. Verifica e controllo in corso d'anno delle effettive ore di straordinario inserito per il pagamento.			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Numero prospetti predisposti		31/08/2014	18,00	22,00
	Numero prospetti predisposti		31/12/2014	32,00	48,00

nr.	titolo attività			responsabile	
27	Relazione di fine mandato			Sola Susetta	
	descrizione attività			risultati	
	Elaborazione dati per compilazione relazione di fine mandato prevista dal Dlgs. 149/2011			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	numero tabelle elaborate		31/08/2014	5,00	5,00
	numero tabelle elaborate		31/12/2014	5,00	5,00

nr.	titolo attività			responsabile	
28	Collaborazione con il Servizio Decentramento			Sola Susetta	
	descrizione attività			risultati	
	Collaborazione con il Servizio Decentramento per estrazione ed inserimento dati contabili. proposte per bilancio iniziale, variazioni, mantenimento/radiazione residui, accantonamento spesa			Conseguito (fino al 30.9.2014, data della nuova riorganizzazione dell'Ente)	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Numero proposte gestite		31/08/2014	15,00	16,00
	Numero proposte gestite		31/12/2014	30,00	31,00

nr.	titolo attività			responsabile	
29	Applicazione credito d'imposta denominato "bonus fiscale"			Sola Susetta	
	descrizione attività			risultati	
	Applicazione credito d'imposta denominato "bonus fiscale" per lavoratori dipendenti e per alcuni redditi assimilati di cui all'art.1 della Legge 23.6.2014, n.89.			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Numero di rinunce gestite		31/08/2014		94,00
	Numero di rinunce gestite		31/12/2014	120,00	139,00
	Numero medio mensile di persone interessate		31/08/2014		1.391,00
	Numero medio mensile di persone interessate		31/12/2014	1.391,00	1.391,00

nr.	titolo attività			responsabile	
30	Gestione nuovi Amministratori			Sola Susetta	
	descrizione attività			risultati	
	Gestione nuovi Amministratori nominati a seguito delle elezioni amministrative del 25 maggio 2014 e del turno di ballottaggio del 8 giugno 2014, con riferimento alle indennità di funzione spettanti e agli oneri assistenziali e previdenziali da versare in sostituzione del datore di lavoro			Conseguito	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Bruini Lorella, Manfredini Elisabetta, Zanasi Nicoletta				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Numero Amministratori gestiti		31/08/2014		41,00
	Numero Amministratori gestiti		31/12/2014	41,00	41,00
	Numero di nuove posizioni assicurative gestite		31/08/2014		5,00
	Numero di nuove posizioni assicurative gestite		31/12/2014	5,00	5,00

nr.	titolo attività			responsabile	
31	Attuazione Legge 11 agosto 2014 n.114			Sola Susetta	
	descrizione attività			risultati	
	Esame delle nuove disposizioni in materia di diritti di segreteria, incentivi per progettazione, pianificazione e professionali derivanti da sentenze favorevoli all'Ente. Predisposizione dell'accordo sindacale relativo alla disciplina della corresponsione delle "Procuratorie" al personale			Conseguito	

dell'Avvocatura Civica

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Goldoni Patrizia, Mortari Monica	No			
indicatore	data		valore previsto	valore conseguito
N. Accordi predisposti	31/08/2014			
N. Accordi predisposti	31/12/2014		1,00	1,00

nr.	titolo attività		responsabile	
32	Attività conseguenti all'alluvione del 19.01.2014 in Emilia		Sola Susetta	
descrizione attività		risultati		
Ricognizione degli straordinari dei Servizi coinvolti e richieste di rimborso all'Agenzia Regionale di Protezione Civile della Regione Emilia Romagna per interventi connessi all'emergenza alluvione del 19.01.2014 in Emilia		Conseguito		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica		No		
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. Dipendenti lavorati		31/08/2014		
N. Dipendenti lavorati		31/12/2014	85,00	85,00
n. Prospetti Elaborati		31/08/2014		
n. Prospetti Elaborati		31/12/2014	2,00	2,00

nr.	titolo attività	responsabile			
33	Elezioni Regionali del 23 novembre 2014	Sola Susetta			
descrizione attività		risultati			
Elezioni del Presidente della Giunta dell'Emilia Romagna del 23 novembre 2014: adempimenti vari e rendicontazione finale. Andamento e verifica spesa ai fini del Bilancio		Conseguito			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Cappi Margherita, Mortari Monica, Bruini Lorella Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No				
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito	
N. Dipendenti controllati		31/08/2014			
N. Dipendenti controllati		31/12/2014	270,00	270,00	
N. Posizioni lavorate		31/08/2014			
N. Posizioni lavorate		31/12/2014	49,00	49,00	

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. Prospetti elaborati		31/08/2014		
N. Prospetti elaborati		31/12/2014	9,00	9,00
nr.	titolo attività	responsabile		
34	Elaborazione dei nuovi tabulati di presenza	Sola Susetta		
descrizione attività		risultati		
Predisposizione di una nuova versione del tabulato di presenza contenente i dati mensili dei dipendenti estratti dal cartellino web e verifica della corretta predisposizione e dell'invio da parte delle Segreterie				
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile. Masetti Ivano, Cattabriga Paola, Mortari Monica	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. interventi effettuati per predisposizione tabulati		31/08/2014		
N. interventi effettuati per predisposizione tabulati		31/12/2014	10,00	10,00
Numero tabulati rielaborati per correzione		31/08/2014		
Numero tabulati rielaborati per correzione		31/12/2014	16,00	16,00

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		0303	SERVIZI GENERALI - PERSONALE
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività			responsabile		
1	Cartellini mensili			Leonardi Lorena		
	descrizione attività		risultati			
	Gestione cartellini delle presenze per i dipendenti del settore		Conseguito			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Bozzali, Guerrieri	No				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito	
	Cartellini mensili delle presenze conteggiati		31/08/2014	65,00	65,00	
	Cartellini mensili delle presenze conteggiati		31/12/2014	60,00	59,00	
nr.	titolo attività			responsabile		
2	Rapporto politiche del personale			Leonardi Lorena		
	descrizione attività		risultati			
	Aggiornamento mirato e selettivo di alcuni indicatori per l'anno in corso		Conseguito			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Frigieri Toni (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No				
nr.	titolo attività			responsabile		
3	Segreteria relazioni sindacali			Leonardi Lorena		
	descrizione attività		risultati			
	Attività di supporto e di segreteria degli incontri sindacali (convocazioni, materiali, ecc...)		Conseguito			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Frigieri (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito	
	Incontri sindacali organizzati		31/08/2014	15,00	12,00	
	Incontri sindacali organizzati		31/12/2014	25,00	18,00	
	Accordi e verbali sindacali sottoscritti		31/08/2014	5,00	6,00	
	Accordi e verbali sindacali sottoscritti		31/12/2014	9,00	7,00	

nr.	titolo attività		responsabile	
4	Attività varie di segreteria		Leonardi Lorena	
	descrizione attività	risultati		
	Gestione fondo cassa, versamento incassi fotocopie, gestione sala riunioni, ecc...	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Frigieri (fino al 29/09/2014), Bozzali, Guerrieri, Stazi	No		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Abbonamenti a riviste	31/08/2014	8,00	6,00
	Abbonamenti a riviste	31/12/2014	8,00	6,00
	Attività di segreteria: gestione fondo cassa, versamento incassi fotocopie, gestione sala riunioni, supporto logistico agli uffici, altro (gg/mm/persona)	31/08/2014	4,00	4,00
	Attività di segreteria: gestione fondo cassa, versamento incassi fotocopie, gestione sala riunioni, supporto logistico agli uffici, altro (gg/mm/persona)	31/12/2014	4,00	4,00
	Telefonate ricevute giornalmente (media)	31/08/2014	50,00	50,00
	Telefonate ricevute giornalmente (media)	31/12/2014	50,00	50,00

nr.	titolo attività		responsabile	
5	Gestione Atti		Leonardi Lorena	
	descrizione attività	risultati		
	Archivio, numerazione, ecc... dei vari atti fatti dal Settore	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Guerrieri, Bozzali	No		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Predisposizione atti amministrativi di competenza della Segreteria del Settore e dell'Assessorato	31/08/2014	15,00	25,00
	Predisposizione atti amministrativi di competenza della Segreteria del Settore e dell'Assessorato	31/12/2014	25,00	26,00
	Registrazione e raccolta delibere	31/08/2014	30,00	25,00
	Registrazione e raccolta delibere	31/12/2014	50,00	40,00
	Registrazione e raccolta Determinazioni Datore di Lavoro	31/08/2014	60,00	71,00
	Registrazione e raccolta Determinazioni Datore di Lavoro	31/12/2014	110,00	117,00
	Registrazione e raccolta determinazioni del dirigente	31/08/2014	20,00	25,00
	Registrazione e raccolta determinazioni del dirigente	31/12/2014	50,00	40,00
	Registrazione e raccolta disposizioni di liquidazione	31/08/2014	45,00	79,00
	Registrazione e raccolta disposizioni di liquidazione	31/12/2014	80,00	105,00

nr.	titolo attività			responsabile	
6	Segreteria direzionale			Leonardi Lorena	
	descrizione attività		risultati		
	Attività di segreteria del dirigente e dell'Assessore		Conseguito (segreteria dell'Assessore terminata in giugno 2014)		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Guerrieri, Bozzali	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Segreteria di Direzione (gg/mese/persona)		31/08/2014	10,00	10,00
	Segreteria di Direzione (gg/mese/persona)		31/12/2014	10,00	10,00
nr.	titolo attività			responsabile	
7	Protocollo e posta			Leonardi Lorena	
	descrizione attività		risultati		
	Attività di protocollo della posta in entrata e in uscita e suo smistamento tra gli uffici		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Bozzali, Guerrieri	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Documenti protocollati		31/08/2014	3.500,00	4.115,00
	Documenti protocollati		31/12/2014	6.000,00	6.625,00
nr.	titolo attività			responsabile	
8	Curriculum Dirigenti			Leonardi Lorena	
	descrizione attività		risultati		
	Raccolta e aggiornamento dei CV dei dirigenti dell'Ente e pubblicazione su Monet		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Frigieri Toni (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	CV Dirigenti gestiti		31/08/2014	34,00	34,00
	CV Dirigenti gestiti		31/12/2014	34,00	35,00
nr.	titolo attività			responsabile	
9	Curriculum Posizioni Organizzative			Leonardi Lorena	
	descrizione attività		risultati		
	Raccolta e aggiornamento dei curriculum vitae delle Posizioni Organizzative e pubblicazione su Monet		Conseguito		

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Frigieri Toni (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	CV Posizioni Organizzative		31/08/2014	37,00	36,00
	CV Posizioni Organizzative		31/12/2014	37,00	35,00
nr.	titolo attività		responsabile		
13	Siti Settore Risorse Umane e pagina Trasparenza		Leonardi Lorena		
	descrizione attività		risultati		
	Aggiornamento continuo del sito del settore risorse umane sia su Comnet che su Monet per la parte di competenza della segreteria. In particolare gestione e aggiornamento pagina Trasparenza: Curriculum Dirigenti, Curriculum PO, Contratti del comparto e dirigenti		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Frigieri Toni (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No			
nr.	titolo attività		responsabile		
15	Attività commessi		Leonardi Lorena		
	descrizione attività		risultati		
	Varie attività dei commessi: uscite giornaliere, fotocopie, archiviazione materiale, ecc...		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Stazi	No			
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Commissioni esterne alla sede (destinazioni - media settimanale)		31/08/2014	12,00	12,00
	Commissioni esterne alla sede (destinazioni - media settimanale)		31/12/2014	12,00	12,00
	Fotocopie		31/08/2014	30.000,00	28.519,00
	Fotocopie		31/12/2014	60.000,00	46.384,00
	Ricevute rilasciate agli utenti per fotocopie		31/08/2014	10,00	14,00
	Ricevute rilasciate agli utenti per fotocopie		31/12/2014	15,00	18,00
nr.	titolo attività		responsabile		
16	Gestione fornitura beni di consumo		Leonardi Lorena		
	descrizione attività		risultati		
	Richieste mensili di materiali di consumo (cancelleria, materiale stampanti, carta, ecc...)		Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Guerrieri, Bozzali	No			

nr.	titolo attività			responsabile		
18	Procedura PEC			Leonardi Lorena		
	descrizione attività			risultati		
	Utilizzo e gestione della Posta Elettronica Certificata nominativa del settore			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Bozzali, Guerrieri	No				
	indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
	Numero di Pec inviate o ricevute (media mensile)			31/08/2014	30,00	55,00
	Numero di Pec inviate o ricevute (media mensile)			31/12/2014	30,00	65,00
nr.	titolo attività			responsabile		
19	Supporto logistico agli uffici del settore			Leonardi Lorena		
	descrizione attività			risultati		
	Gestione degli spostamenti/traslochi del settore per riorganizzazione uffici. Rapporti con CED, facchini, muratori, imbianchini, ecc...			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Frigieri (fino al 29/09/2014), Guerrieri, Stazi	No				
nr.	titolo attività			responsabile		
20	Accordo chiusure annuali uffici			Leonardi Lorena		
	descrizione attività			risultati		
	Redazione dell'accordo annuale per le chiusure degli uffici			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Frigieri Rita (fino al 29/09/2014), Guerrieri Elisa	No				
nr.	titolo attività			responsabile		
21	Versamento Atti all'archivio			Leonardi Lorena		
	descrizione attività			risultati		
	Versamento annuale degli atti all'archivio di deposito			Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Guerrieri, Bozzali	No				
nr.	titolo attività			responsabile		
23	Prendi un libro, lascia un libro			Leonardi Lorena		
	descrizione attività			risultati		
	Controllo periodico dello scaffale di prestito libri dell'iniziativa "Prendi un libro, lascia un libro - scaffale del libero scambio tra lettori" che partirà in via sperimentale nella sede di Via Galaverna 8			Conseguito		

soggetti coinvolti

Frigieri Toni (fino al 29/09/2014),
Guerrieri, Bozzali

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		0401	SISTEMA E RETI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile				
1	Gestione della rete telefonica fissa e mobile.	Malaguti Tiziano				
	descrizione attività	risultati				
	Ricerca migliori opportunità di costi. Razionalizzazione delle centrali telefoniche ed integrazione fonia dati	<p>31/08/2014</p> <p>L'attività di gestione del sistema telefonico è proceduta regolarmente. Con l'attivazione della MAN, sono state cessate le linee Hdsl che consentivano di collegare alla rete comunale, 9 sedi precedentemente non raggiunte dalla fibra ottica.</p> <p>Alla scadenza della convenzione Intercent-ER sulla telefonia, visti i costi notevolmente aumentati delle 36 linee utilizzate per collegare i le scuole per l'infanzia (nidi e materne), nell'ambito dell'accordo Comune-Hera per l'utilizzo del sottosuolo si è proceduto alla sostituzione con linee Adsl 20Mb (sempre in convenzione Intercent-ER) su cui Hera-Acantho ha realizzato le VPN per consentire l'accesso sicuro alla rete comunale.</p> <p>Questa operazione non ha comportato un aggravio di costi per l'amministrazione.</p> <p>31/12/2014</p> <p>L'attività di gestione del sistema telefonico è proceduta regolarmente così come l'utilizzo delle nuove linee per le scuole d'infanzia.</p>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	Campana Claudia Russos Andrea Palandrani Giorgio Venturelli Cristina	Parzialmente	Longwave	Gara d'appalto		
	indicatore	data		valore previsto	valore conseguito	
	Numero di SIM fonia/dati gestite	31/08/2014		500,00	540,00	
	Numero di SIM fonia/dati gestite	31/12/2014		500,00	514,00	
	Numero linee fonia/dati fisse gestite	31/08/2014		330,00	320,00	
	Numero linee fonia/dati fisse gestite	31/12/2014		320,00	315,00	
	Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati	31/08/2014		600,00	690,00	
	Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati	31/12/2014		900,00	963,00	

nr.	titolo attività		responsabile	
2	Installazione di server, servizi, data base e applicazioni.		Malaguti Tiziano	
descrizione attività		risultati		
Scelta dei server e loro installazione.		31/08/2014		
Installazione e configurazione dei sistemi operativi, del software di base e dei data base.		L'attività è stata eseguita regolarmente.		
Installazione delle applicazioni informatiche.		31/12/2014		
		L'attività è stata eseguita regolarmente.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
De Simone Daniele	No			
Garuti Giuseppe				
Gazzetti Luca				
Leoni Marco				
Montebugnoli Davide				
Pioppi Marco				
Pugnaghi Lorenzo				
Sarà Anna				
Scabello Laura				

nr.	titolo attività		responsabile	
3	Gestione dei server, servizi, data base, applicazioni, internet, intranet e posta elettronica		Malaguti Tiziano	
descrizione attività		risultati		
Adeguamento ed aggiornamento tecnologico.		31/08/2104		
Presidio, gestione dell'intera infrastruttura informatica, sia hardware che software, per garantire la massima disponibilità dei servizi informatici, le migliori prestazioni, e l'utilizzo ottimale delle risorse.		L'attività è stata effettuata regolarmente.		
		Quanto fatto per la migrazione del sistema di gestione della posta elettronica, è stato riportato nel relativo obiettivo di PEG.		
		31/12/2104		
		L'attività è stata effettuata regolarmente.		
		Quanto fatto per la migrazione del sistema di gestione della posta elettronica, è stato riportato nel relativo obiettivo di PEG.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
De Simone Daniele	No			
Garuti Giuseppe				
Gazzetti Luca				
Leoni Marco				
Montebugnoli Davide				
Pioppi Marco				
Pugnaghi Lorenzo				
Russos Andrea				
Sarà Anna Maria				
Scabello Laura				
Vaia Valentino				

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numeri schemi data base gestiti	31/08/2014	310,00	319,00
Numeri schemi data base gestiti	31/12/2014	320,00	318,00
Numero di applicazioni gestite	31/08/2014	300,00	309,00
Numero di applicazioni gestite	31/12/2014	310,00	315,00
Numero di server fisici gestiti	31/08/2014	35,00	34,00
Numero di server fisici gestiti	31/12/2014	35,00	28,00
Numero di server virtuali gestiti	31/08/2014	190,00	198,00
Numero di server virtuali gestiti	31/12/2014	190,00	212,00
Numero di servizi gestiti	31/08/2014	200,00	219,00
Numero di servizi gestiti	31/12/2014	200,00	234,00

nr.	titolo attività	responsabile
4	Gestione della sicurezza contro intrusioni, virus e spamming indesiderato.	Malaguti Tiziano

descrizione attività	risultati
Presidio e gestione dei sistemi deputati a prevenire ed individuare eventuali attacchi ed intrusione, alla rete informatica dell'ente. Gestione dei sistema antivirus, e gestione della posta elettronica indesiderata.	31/08/2104 L'attività è stata effettuata regolarmente. 31/12/2104 L'attività è stata effettuata regolarmente relativamente al sistema AV Kaspersky. Dopo analisi tecniche e di mercato, si è provveduto ad acquisire una nuova soluzione di antivirus di Trend Micro, soluzione che verrà attivata a partire da gennaio 2015 e che sarà utilizzata per il triennio 2015-2017.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide Pugnaghi Lorenzo Sarà Anna Maria Scabello Laura Vaia Valentino Daniele De Simone	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero PC dotati di antivirus	31/08/2014	1.700,00	1.700,00
Numero PC dotati di antivirus	31/12/2014	1.700,00	1.700,00

nr.	titolo attività	responsabile
5	Gestione del sistema di autenticazione ed autorizzazione di accesso alle banche dati gestite dal comune.	Malaguti Tiziano

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

Gestione delle credenziali degli utenti, e dei permessi d'accesso ai dati, in accordo alla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003).

31/08/2014
L'attività è stata effettuata regolarmente.

31/12/2014
L'attività è stata effettuata regolarmente.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide De Simone Daniele Scabello Laura Sarà Anna Maria	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti	31/08/2014	1.500,00	1.730,00
Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti	31/12/2014	2.200,00	3.600,00

nr.	titolo attività	responsabile
6	Gestione della rete di trasmissione dati/fonia	Malaguti Tiziano

descrizione attività	risultati
Potenziamento ed adeguamento alle nuove tecnologie della rete di trasmissione dati e voce. Gestione e configurazione degli apparati di rete, allo scopo d'ottimizzare l'utilizzo delle risorse, le prestazioni e la disponibilità delle rete dati/fonia	31/08/2014 Sono state compiute tutte le attività necessarie all'attivazione dei collegamenti delle sedi comunali, sulla nuova MAN, come indicato nello specifico obiettivo di PEG. 31/12/2014 L'attività di gestione della nuova MAN è stata effettuata regolarmente.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Garuti Giuseppe Foroni Vanni Russos Andrea Vaia Valentino	No		

nr.	titolo attività	responsabile
7	Monitoraggio dei server, dei servizi, delle applicazioni e della rete.	Malaguti Tiziano

descrizione attività	risultati
Presidio operativo tramite strumenti di monitoraggio dell'infrastruttura hardware e software, allo scopo di individuare e risolvere in tempi brevi, eventuali malfunzionamenti.	31/08/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente. 31/12/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente.

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero server ed apparati monitorati	31/08/2014	530,00	565,00
Numero server ed apparati monitorati	31/12/2014	540,00	571,00
Numero servizi monitorati	31/08/2014	1.200,00	1.260,00
Numero servizi monitorati	31/12/2014	1.220,00	1.217,00

nr.	titolo attività	responsabile
8	Manutenzione ed adeguamento sistema di cablaggio degli edifici comunali.	Malaguti Tiziano

descrizione attività	risultati
Manutenzione, adeguamento e realizzazioni di cablaggi nelle varie sedi dell'ente, allo scopo di migliorare ed estendere le possibilità di connessione alla rete ed ai servizi informatici.	31/08/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente.
	31/12/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Foroni Vanni Garuti Giuseppe Russos Andrea Vaia Valentino	Parzialmente	La realizzazione degli interventi è affidata a società esterne.	Ricerche di mercato

nr.	titolo attività	responsabile
9	Gestione ed aggiornamento delle stazioni di lavoro	Malaguti Tiziano

descrizione attività	risultati
Acquisto, Installazione e manutenzione degli strumenti hardware e software di informatica individuale. Adeguamento del livello tecnologico delle stazioni di lavoro. Acquisto e gestione cartucce per stampanti.	31/08/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente. E' stato prolungato a tutto marzo 2015, il contratto di servizio con Sedoc, tramite "Ripetizione di servizi analoghi" ed un risparmio di 500€ mensili.
	31/12/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente, e sono iniziati i sopralluoghi per arrivare alla riduzione del numero di stampanti utilizzato.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Foroni Vanni Grosoli Camilla Russo Lucio Palandrani Giorgio	Parzialmente	Le attività di installazione e manutenzione delle stazioni di lavoro, è stata affidata a Sedoc srl	Gara d'appalto

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati	31/08/2014	5.300,00	5.900,00
Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati	31/12/2014	8.500,00	8.490,00
Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate	31/08/2014	260,00	360,00
Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate	31/12/2014	410,00	510,00

nr.	titolo attività	responsabile
10	Gestione attività di Sala Macchine	Malaguti Tiziano

descrizione attività	risultati
Produzione e sicurezza Banche Dati. Gestione della produzione di elaborati, copie di back up, mantenimento della sicurezza dati e funzionalità del sistema.	31/08/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente. E' stato prolungato a tutto marzo 2015, il contratto di servizio con Sedoc.
	31/12/2014 L'attività è stata effettuata regolarmente.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
De Simone Daniele Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Scabello Laura	Parzialmente	I turni operatori Sala Macchine sono stati affidati a Sedoc s.r.l.	Gara d'appalto

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero di pagine stampate	31/08/2014	170.000,00	197.000,00
Numero di pagine stampate	31/12/2014	220.000,00	265.000,00
Numero elaborazioni schedulate eseguite	31/08/2014	120.000,00	120.500,00
Numero elaborazioni schedulate eseguite	31/12/2014	180.000,00	180.750,00
Totale dati copiati (backup) in Tb	31/08/2014	40,00	47,00
Totale dati copiati (backup) in Tb	31/12/2014	50,00	61,00
Totale dati gestiti in Tb	31/08/2014	39,00	44,00
Totale dati gestiti in Tb	31/12/2014	42,00	50,00

nr.	titolo attività	responsabile
11	Gestione del sistema di videosorveglianza cittadino	Malaguti Tiziano
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Il sistema di videosorveglianza cittadino, viene gestito in collaborazione con l'Ufficio Sicurezza della Polizia Municipale, in particolar modo riguardo alle attività di gestione , configurazioe e monitoraggio della rete di trasmissione delle immagini. Supporto e interfaccia tecnica a Eurocom Telecomunicazioni, per la soluzione dei problemi e la realizzazione delle estensioni del sistema.</div> </div> <div> <div>risultati</div> <div> 31/08/2014 L'attività è stata eseguita regolarmente. 31/12/2014 L'attività è stata eseguita regolarmente. </div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Gazzetti Luca Vaia Valentino</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>Parzialmente</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>Eurocom Telecomunicazioni Srl</div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div>Gara d'appalto</div> </div>	
nr.	titolo attività	responsabile
12	Migrazione sistema antivirus	Malaguti Tiziano
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Confermando Kaspersky come sistema antivirus, occorre aggiornare le 1700 stazioni di lavoro controllate alla nuova versione 10 del software.</div> </div> <div> <div>risultati</div> <div> 31/08/2014 L'attività è stata eseguita regolarmente. 31/12/2014 Per il triennio 2015-2017, si passerà alla soluzione Trend Micro. </div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Sarà Anna Maria Scabello laura Montebugnoli Davide Giuseppe Garuti</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div>	
nr.	titolo attività	responsabile
13	Estensione della copertura wifi del sistema I-Modena	Malaguti Tiziano
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>In collaborazione con il Servizio marketig e Comunicazione, si prevede di estendere il sistema I-Modena, con la copertura di alcuni parchi pubblici cittadini (Ferrari, Amendola, Repubblica, Resistenza e XXII Aprile) , e di Piazza Roma.</div> </div> <div> <div>risultati</div> <div> 31/08/2014 Sono state realizzate le seguenti coperture: Parco Ferrari, Amendola , Resistenza e XXII Aprile. Per il Parco della Repubblica siamo in attesa che le attività di scavo necessarie siano effettuate. La copertura di Piazza Roma è stata rimandata stante i lavori di ristrutturazione della piazza stessa. Persiste il problema relativo alle difficoltà ad ottenere nuove ed adeguate Adsl da Telecom Italia. 31/12/2014 Il sistema I-Modena non ha avuto evoluzioni. In ottemperanza alla D.G. 399/2014, si è provveduto a realizzare la rete wifi libera "modenaWifi" composta da 30 nuovi punti d'accesso a Internet. Il progetto è stato realizzato con la collaborazione di Lepida Spa.per la parte </div> </div>	

progettuale. e con il Settore Lavori Pubblici per l'infrastrutturazione necessaria a collegare gli Access Point alla rete in fibra ottica del Comune e della Provincia.

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Andrea Russos		Parzialmente	Guglielmo di Reggio Emilia	
nr.	titolo attività	responsabile		
14	Applicativi Mantis	Malaguti Tiziano		
descrizione attività		risultati		
Attività di supporto e collaborazione al servizio Progetti Telematici, per la definizione delle modalità di sostituzione applicativi mantis con nuovi applicativi non soggetti a licenza.		<p>31/08/2014 L'attività è stata eseguita regolarmente, ed è stata avviata l'installazione in prova della nuova versione in grado di utilizzare l'interfaccia Web per le applicazioni esistenti.</p> <p>31/12/2014 L'attività è stata eseguita regolarmente, ed è stata messa in produzione la nuova versione in grado di utilizzare l'interfaccia Web per le applicazioni esistenti.</p>		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Marco leoni Daniele De Simone Davide Montebugnoli Marco Pioppi Laura Astolfi		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
15	Razionalizzazione dei punti di consegna della fibra ottica accesa per il sistema di videosorveglianza cittadino.	Malaguti Tiziano		
descrizione attività		risultati		
Per ridurre le spese di noleggio della fibra ottica accesa, acquistato da Acantho, per il sistema di videosorveglianza cittadino, si prevede di diminuire il numero di punti di consegna ricorrendo a soluzioni via-radio e tramite tecnologia Powerline.		<p>31/08/2014 Sono stati cessati 6 punti di consegna f.o. accesa, con un risparmio nel 2014 di 3.000 euro, mentre dal 2015 avremo 9.000 euro di minori spese annuali da poter eventualmente utilizzare per nuove estensioni del sistema di videosorveglianza.</p> <p>31/12/2014 L'attività era conclusa.</p>		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vaia Valentino Gazzetti Luca Foroni Vanni		No		

nr.	titolo attività	responsabile		
16	Migrazione della connettività Adsl per le scuole primarie	Malaguti Tiziano		
descrizione attività		risultati		
Con la realizzazione del sistema di navigazione wifi all'interno delle 37 scuole primarie (di primo e secondo grado) di proprietà del Comune, diviene necessario fornire una connettività adeguata. Alla scadenza dei contratti Adsl-Tiscali prevista per Giugno 2014, occorrerà trovare una nuova soluzione in grado di garantire una sufficiente banda di navigazione Internet.		31/08/2014 La connettività Adsl-Tiscali è stata sostituita con collegamenti a prestazioni elevate, forniti da Acantho, all'interno dell'accordo Comune-Hera per l'utilizzo del sottosuolo, a costi invariati per l'amministrazione. 31/12/2014 L'attività era conclusa.		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Foroni Vanni		Parzialmente	L'operatore di telecomunicazione andrà individuato al momento.	

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		0403	PROGETTI TELEMATICI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile				
1	Manutenzione applicazioni	Daniele Galantini				
	descrizione attività	risultati				
	Per tutte le applicazioni la realizzazione di: elaborazioni di routine, attività di manutenzione, estrazione di informazioni, produzione documentazione, supporto e addestramento agli utenti.	<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>Hanno assunto rilievo le attività di manutenzione correttiva ed evolutiva del software del Sistema Informativo Istruzione (DIDACE) in particolare quelli di analisi e formative (in affiancamento) svolte da Gozzi nei confronti di Spisni relativamente alla integrazione nel sistema informativo dell'Istruzione (DIDACE) delle assegnazioni/comunicazioni scuole elementari e medie. In questo ambito sono stati sviluppati i software relativi.</p> <p>Interventi importanti anche sui sistemi finanziari, tributi, demografici, del personale, sulla trasparenza ed il monitoraggio degli appalti.</p> <p>Il tema generale dei sistemi documentali ed i processi di dematerializzazione sono stati trasversali e molto impegnativi così come il presidio su tutti gli ambiti di gestione di servizi online.</p> <p>Nel secondo semestre le attività sono state svolte regolarmente ed a presidio dei software applicativi di tutti i settori dell'Ente.</p> <p>Interventi particolari sono stati necessari sul:</p> <ul style="list-style-type: none"> - software del settore finanziario per quanto riguarda i Tributi comunali ed i sistemi di Contabilità Generale, Analitica e per il Controllo di Gestione. <p>Una attività non prevista dal PDO 2014 che ha assunto particolare interesse è stata quella che ha permesso di attivare a favore del Comune di Pavia alcune funzioni di DIDACE (moduli per la gestione delle domande/graduatorie per nidi e infanzia).</p> <p>A seguito di incontri specifici con il Comune di Pavia ed il Settore Istruzione è stata fatta una analisi ed studio fattibilità per valutare la possibilità di offrire al Comune di Pavia un servizio via internet.</p> <p>E' stato predisposto un contratto di servizio (a titolo oneroso per Pavia) per la messa a disposizione via internet del software e per le attività di personalizzazione (acquisizione della loro anagrafe nelle nostre banche dati, attività di parametrizzazione, logo, template, bando, servizi, sedi...). Il servizio viene attivato nelle prima metà di gennaio 2015.</p>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
	Tutti gli operatori del Servizio	No				

nr.	titolo attività	responsabile
2	Catasto	Scalori Francesca
	<p>descrizione attività</p> <p>Attività relative ad accordo attuativo regionale CN-ER nel rispetto del piano di entrata. Elaborazioni a richiesta sulle banche dati del Censuario Catastale. Gestione portale Comuni e gestione piattaforma SISTER per consultazione. Aggiornamento della banca dati Censuario Catastale e degli Accatastamento e delle Variazioni (DOCFA). Coordinamento e supporto al settore PTEP per avvio dell'utilizzo del programma CAT2COM per la consultazione dei DOCFA in fase di verifica delle pratiche di agibilità</p> <p>soggetti coinvolti</p> <p>Scalori, Borsari, Odorici, Spisni</p> <p>esternalizzata</p> <p>Parzialmente</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p>Sinergis</p> <p>procedura di assegnazione</p> <p>Trattativa diretta</p>	<p>risultati</p> <p>Attività svolte regolarmente. Anche nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente; sono state aggiornate le credenziali degli utenti abilitati all'utilizzo di SISTER ed effettuate elaborazioni particolari richieste dal servizio Patrimonio sugli immobili di proprietà del Comune di Modena</p>
nr.	titolo attività	responsabile
3	Lettore ottico (caricamento pagamenti con codice a barre)	Rosti Antonella
	<p>descrizione attività</p> <p>Gestione Hardware e Software Lettore Ottico in assenza di contratti di assistenza tecnica. Trasferimento dati alle varie procedure su OSPR</p> <p>soggetti coinvolti</p> <p>Rosti</p> <p>esternalizzata</p> <p>No</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p>procedura di assegnazione</p>	<p>risultati</p> <p>Attività svolte regolarmente. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente</p>
nr.	titolo attività	responsabile
4	Entrate GICC	Rosti Antonella
	<p>descrizione attività</p> <p>Gestione utenti e adeguamento applicazione Adeguamento della procedura informatizzata per la gestione dell'emissione delle richieste di pagamento e per lo scarico dei pagamenti con INC1, con bonifici bancari e QRcode Sostituzione modalita' incasso a bollettini inc1 (dismissione utilizzo lettore ottico). Trasferimento dati da procedura Rette Scolastiche per rateizzi di pagamento. Elaborazioni per gestione morosi e recupero crediti. Interventi di sviluppo all'applicativo software CREOS con l'implementazioni di nuove funzioni per la gestione delle morosità di alcuni uffici.</p> <p>soggetti coinvolti</p> <p>Scalori, Rosti, Riccucci</p> <p>esternalizzata</p> <p>No</p> <p>soggetto assegnatario</p> <p>procedura di assegnazione</p>	<p>risultati</p> <p>Attività svolte regolarmente. Rispetto alle previsioni si è deciso di sviluppare il rateizzo dei pagamenti delle rette scolastiche direttamente nelle procedure del Sistema Informativo Istruzione DIDACE. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. Sono inoltre state implementate alcune nuove funzioni nell'applicativo CREOS per la gestione dei pagamenti INC1, dei bonifici provenienti dai cc degli INC1 e da quello di tesoreria. Sono stati fornite nuove estrazioni ed effettuati aggiornamenti dati per il patto di stabilità. Sono stati implementati i dati forniti all'ufficio fiscale per le fatture e i corrispettivi ed iniziata analisi di fattibilità per passaggio automatico al SIB. Sono stati caricati in GICC i dati provenienti dalla procedura degli ambulanti delle fiere per migliorare la gestione dei pagamenti e delle fatture.</p>

nr.	titolo attività	responsabile		
5	Sistema Informativo Bilancio (SIB)	Fiorini Graziano		
descrizione attività		risultati		
<p>Armonizzazione bilanci art 118/11:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prolungata di un anno la sperimentazione delle procedure contabili e avvio a regime a partire dal 2015.- Implementazione COGE sia per l'esercizio 2013 (Conto economico – patrimoniale 2013) sia per l'esercizio corrente 2014.- Impegni riducibili: per mandati automatici stipendi e mutui superamento della creazione di un impegno automatico in fase di pagamento per adeguamento ai nuovi principi contabili.- Adeguamento e armonizzazione bilancio per il Comune di Nonantola, e avvio in esercizio da gennaio 2015. <p>Estrazioni ed elaborazioni per pubblicazioni decreto trasparenza.</p> <p>Elaborazioni e supporto a operatori per controllo di gestione.</p> <p>Emissione automatica mandati/reversali stipendi: adeguamento software per l'integrazione con il nuovo applicativo paghe JPERS di Maggioli.</p> <p>Realizzazione di una nuova modalità di emissione degli avvisi di pagamento ai fornitori in sostituzione alla attuale modalità cartacea.</p> <p>Tesoreria: realizzazione nuovi flussi di trasmissione dati del bilancio e dei controlli a consuntivo.</p> <p>Patrimonio: Analisi per la possibile integrazione del modulo cespiti del SIB con il nuovo software applicativo per la gestione dell'inventario dei beni immobili (o con il SINPAT) ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio nell'ambito del Bilancio Armonizzato.</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>In riferimento alla COGE è stata avviata una complessa fase di analisi, insieme alle competenti funzioni del Settore Finanziario, per definirne le caratteristiche e le funzionalità. L'attività è stata conclusa e al fornitore del software SIB è stata inoltrata la richiesta per lo sviluppo delle personalizzazioni individuate come necessarie.</p> <p>E' installato in ambiente di test il software per la gestione degli impegni riducibili attualmente in fase di collaudo.</p> <p>In riferimento al Controllo di Gestione le attività hanno subito un incremento a seguito della priorità assegnata allo sviluppo dei Sistemi Informatici di supporto al CdG.</p> <p>E' stata acquistata ed installata in ambiente di test la versione WEB del SIB (SIB@K) che è necessaria per potere gestire gli avvisi di pagamento in modalità online.</p> <p>L'integrazione del modulo cespiti del SIB con il nuovo software applicativo per la gestione dell'inventario dei beni immobili è ritenuta fondamentale anche da parte del settore Finanziario e conseguentemente l'attività di analisi propedeutica allo sviluppo delle componenti software per l'integrazione ha subito una importante accelerazione.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre si e' conclusa l'attività di analisi dell'integrazione del modulo cespiti del Sib con il software di gestione inventario beni immobili.</p> <p>Acquistato nuovo applicativo (Strategic PA) per disporre di un sistema efficace di analisi/reporting di supporto a tutte le fasi di programmazione e controllo di gestione nella PA.</p> <p>La nuova normativa sul registro fatture e la loro protocollazione (in precedenza le fatture non venivano protocollate), ha reso necessari adeguamenti al software per permettere la protocollazione via WEB delle fatture in attesa che l'introduzione dell'obbligo della fatturazione elettronica (a far data da marzo 2015) introduca la protocollazione automatica integrata con SIB.</p> <p>La nuova normativa sulla certificazione dei crediti ha reso necessario l'adeguamento di SIB e sono state avviate le attività per il corretto invio alla piattaforma ministeriale PPC delle fatture soggette alla numerazione del registro unico fatture (RUF).</p> <p>Avviate attività per l'armonizzazione di bilancio del comune di Nonantola.</p>		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Michelini		Parzialmente	Data Management	gara

nr.	titolo attività			responsabile
7	Contabilità cantieri - STR			Lolli Maddalena
	descrizione attività			risultati
	<p>Supporto agli utenti, amministrazione e aggiornamenti dell'applicativo in rete. Analisi per l'estrazione di dati a seguito di esigenze del Settore Manutenzione, Traffico e Logistica e degli altri Servizi che utilizzano il software. Valutazione della eventuale possibilità di adottare la soluzione software più aggiornata.</p>			<p>Attività svolte regolarmente. Provveduto ad aggiornare la versione PLANET installata all'ultima release per adeguamento alla normativa. Si è provveduto all'acquisto, non preventivato, della soluzione software VISION PBM, integrata con PLANET, e scelta come soluzione per la gestione delle Opere Pubbliche anche in riferimento agli obblighi previsti dalla normativa relativa al monitoraggio da parte del MEF delle Opere Pubbliche. L'adozione di questa soluzione software prelude all'aggiornamento futuro di PLANET. Svolte nell'ultimo quadrimestre dell'anno ulteriori attività di aggiornamento del programma PLANET a correzione di malfunzionamenti evidenziati dagli utenti e le attività ordinarie di supporto agli utenti. Sulla soluzione software VISION PBM si è resa necessaria una attività di affiancamento e supporto agli uffici coinvolti nella raccolta e nell'inserimento dei dati relativi al monitoraggio delle opere pubbliche, gestita in collaborazione con il fornitore, per rispettare le scadenze di gennaio 2015. Sono state svolte anche le attività di analisi delle problematiche organizzative e dei malfunzionamenti del software evidenziati dagli utenti e delle conseguenti trattative con il fornitore per individuare le possibili soluzioni implementabili e/o adottabili.</p>
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli	Parzialmente	STR	Trattativa diretta

nr.	titolo attività			responsabile
8	Interventi economici			Lolli Maddalena
	descrizione attività			risultati
	<p>Manutenzione evolutiva dei moduli in esercizio del sistema informativo. Attività di supporto, anche formativo, alla migrazione alla nuova procedura gestionale di back-office VBG</p>			<p>Attività svolte regolarmente. Si è resa necessaria una attività impegnativa per verificare la compatibilità dei software in uso con Microsoft Windows 7 ed intervenire sulla configurazione di PC. Per il VBG sono state effettuate attività propedeutiche al recupero dei dati storici gestiti con gli applicativi attuali. Sono state effettuate attività di preparazione e messa a punto delle</p>

procedure di recupero nella nuova procedura VBG dei dati storici relativi alle attività di area privata gestiti con gli applicativi attuali. In particolare è stata svolta una analisi della struttura delle informazioni da implementare per replicare quella dei dati storici da recuperare.

Sono stati anche analizzati i processi di gestione parallela delle pratiche nell'ambiente gestionale dell'ufficio e nel software di protocollo, in vista della definizione delle specifiche per la integrazione tra protocollo e la nuova procedura VBG.

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

nr.	titolo attività		responsabile	
9	Intranet		Lolli Maddalena	
descrizione attività			risultati	
<p>Aggiornamento dei contenuti del sito WEB Intranet anche tramite la raccolta del materiale informativo e delle news.</p> <p>Progettazione di nuove eventuali funzionalità con riferimento particolare alla gestione e amministrazione di un applicativo per la gestione delle agende elettroniche personali.</p> <p>Gestione della bacheca sindacale.</p> <p>Valutazione di possibili interventi di modifica per la gestione dell'elenco telefonico degli interni.</p> <p>Valutazione della struttura di Intranet per verificare ambiti di possibili miglioramenti in termini di interfaccia ed organizzazione dei contenuti.</p>			<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>Nell' ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente.</p> <p>Sono state rilevate e parzialmente risolte problematiche legate alla scarsa visibilità degli avvisi in home page ed è stata avviata una valutazione per una possibile futura riprogettazione della INTRANET in ambiente PLONE.</p> <p>A seguito della riorganizzazione dell'Ente, sono state riviste alcune sezioni del sito ed aggiornati i documenti relativi.</p>	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
Lolli, Luppi, Varri, Bombardi		No	procedura di assegnazione	

nr.	titolo attività	responsabile		
10	Centro Memo e progetto itinerari scuola-città	Lolli Maddalena		
descrizione attività		risultati		
<p>Manutenzione evolutiva del sistema Mymemo e interventi per la realizzazione di nuove funzionalità e servizi.</p> <p>Banca dati delle prove di valutazione: caricamento prove 2012-13.</p> <p>Supporto e manutenzione del servizio di iscrizione on-line MyMemo e di Mercantingio, con eventuali personalizzazioni.</p> <p>Manutenzione banca dati dei servizi per la disabilità regionale.</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>Realizzate e messe in esercizio le modifiche alla piattaforma software MyMEMO richieste nel corso dell'anno dall'ufficio per far fronte alle esigenze correlate all'utilizzo con l'avvio del nuovo anno scolastico.</p> <p>La messa in esercizio di queste modifiche ha permesso anche di sostituire completamente il programma gestionale per la formazione degli insegnanti precedentemente in uso.</p> <p>Svolte le attività di configurazione e supporto per l'avvio delle iscrizioni agli itinerari scuola-città e ai corsi per gli insegnanti. Svolte attività di supporto per le richieste on-line di mediazione culturale.</p>		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Lolli, Varri, Luppi, Bagnoli		No		

nr.	titolo attività	responsabile
11	Applicazione inventario del patrimonio	Bagnoli Roberto
	descrizione attività Completamento dello sviluppo dell'applicativo per il porting delle funzioni gestite con software SINPAT su piattaforma web. Porting applicativo su data base Oracle. Elaborazioni dati su richiesta. Analisi per la possibile integrazione con il modulo cespiti del SIB ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio.	risultati Attività svolte regolarmente. Hanno subito una accelerazione ed hanno comportato un impegno significativo le attività di analisi per la integrazione del Sistema Informativo Patrimonio con il modulo cespiti del SIB ai fini della informatizzazione del Conto del Patrimonio. Si registrano ritardi nel completamento dello sviluppo del nuovo applicativo che sostituirà SINPAT sia a causa della accelerazione di cui sopra sia in riferimento al rispetto di altre scadenze come quelle associate al censimento degli immobili da inviare al MEF ed al rilevamento delle concessioni (scadenza novembre 2014). Nell'ultimo quadrimestre le attività di sviluppo del nuovo applicativo Patrimonio sono state svolte regolarmente con una attenzione particolare al tema della informatizzazione del conto del patrimonio.
	soggetti coinvolti Bagnoli, Michellini	esternalizzata No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
12	Ufficio contratti	Lolli Maddalena
	descrizione attività Manutenzione evolutiva procedura gare, repertorio informatizzato e registro scritture private in particolare per adeguamento alla normativa sulla Trasparenza.	risultati Attività svolte regolarmente. Le attività prevalenti hanno riguardato l'adeguamento dei software alla normativa sulla trasparenza. Inoltre è stato fornito il supporto tecnico-informatico agli uffici per l'utilizzo del nuovo sistema di registrazione telematica dei contratti.
	soggetti coinvolti Lolli, Luppi, Varri, Bombardi	esternalizzata No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
13	SIAM	Lolli Maddalena
	descrizione attività Supporto agli utenti e valutazione per eventuali interventi per la manutenzione evolutiva. Verifica dell'attivazione in produzione del collegamento dell'applicazione con il software per il protocollo informatico ed analisi per possibili integrazioni con il software per la gestione delle determine dirigenziali in modalità digitale.	risultati Attività svolte regolarmente. Riattivata l'analisi per verificare le problematiche di integrazione con il protocollo e per verificare la possibilità di acquistare nuovi moduli funzionali del SIAM. Nell'ultimo quadrimestre le attività di presidio sul SIAM sono state minimali e svolte regolarmente.
	soggetti coinvolti Lolli	esternalizzata Parzialmente
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Quix Injenia	affidamento diretto

nr.	titolo attività	responsabile
14	Graduatorie Ufficio Casa e Servizio Agenzia Casa	Andrea Lugli
descrizione attività Supporto agli utenti della applicazione informatica in uso. Adeguamento procedura a seguito di richieste pervenute dagli Uffici e per bandi diversi attivabili in corso d'anno, contributo affitti, Fondo Sociale e Agenzia Casa. Nell'ambito del progetto per la graduale sostituzione di applicativi progettati e realizzati per l'architettura Mainframe, progettazione e sviluppo in architettura WEB della nuova applicazione informatica in sostituzione di quella in uso.		risultati Attività svolte regolarmente. In particolare, in riferimento allo sviluppo della nuova procedura, analisi e studio della attuale procedura per progettare la nuova, in particolare la parte relativa ad agenzia casa ridisegnato nuovo data base. Avvio della fase di sviluppo del nuovo applicativo (denominato TEGOS) in particolare è stato scritto programma per il popolamento del nuovo data base a partire dal vecchio Data Base. Sono stati scritti anche i moduli software per la creazione, letture, modifica e cancellazione dei dati sulle nuove tabelle e per la stampa scheda alloggi. Nell'ultimo quadrimestre, a causa di diverse priorità, la realizzazione del progetto è stata temporaneamente sospesa
soggetti coinvolti Maria Cristina Gozzi, Marinella Spisni, Gian Marco Artioli		esternalizzata No
soggetto assegnatario		procedura di assegnazione

nr.	titolo attività	responsabile
15	Servizi sociali	Sonia Fiorini
descrizione attività Modifiche della gestione Assistenza Domiciliare a seguito assegnazione servizi ai gestori per lo scambio informazioni fra le relative applicazioni con attivazione canali sicuri. Ufficio Interventi Economici: informatizzazione della procedura di emissione dei mandati di pagamento sui fondi a render conto. Nell'ambito del progetto per la graduale sostituzione di applicativi progettati e realizzati per l'architettura Mainframe, è stata completata la progettazione del software per il porting in architettura WEB e viene avviata l'attività di sviluppo della nuova applicazione informatica con linguaggio JAVA facendo uso del framework G4C in sostituzione di quella in uso (SSGE in Mantis); lo sviluppo dovrebbe concludersi entro il 2015		risultati Attività svolte regolarmente. In riferimento alle modifiche del software per la gestione dell'Assistenza Domiciliare è stata avviata la riprogettazione e la riscrittura del software in ambiente Java WEB utilizzando il framework G4C. Nell'ultimo quadrimestre: -completata acquisizione dati da gestori per Assistenza Domiciliare; -completata informatizzazione mandati a render conto, messa in produzione sospesa in attesa di individuare modalità sicura di stampa; -iniziata la revisione delle funzioni di SSGE e loro riscrittura con G4C; -procedura di Sportello Sociale: aggiunte funzionalità di ricerca/scarico dati e reporting, migliorata la gestione bandi ("Portobello"). Nel semestre è stato realizzato il software per la gestione del "BONUS IDRICO", non prevista fra gli obiettivi del 2014. Sul software hanno lavorato Gozzi, Riccucci e Lugli. L'applicativo 'bonusidrico' permette di gestire la raccolta delle domande di sgravio su utenza idrica da parte di cittadini residenti in particolari condizioni economiche; la raccolta delle domande è parametrizzata per permettere la gestione dal Comune di Modena, dai CAAF convenzionati e da altri Enti e Unioni Comunali provinciali; è possibile anche l'acquisizione tramite upload di file integrato. Il software è integrato con Federa per l'autenticazione esterna. Il software verrà ulteriormente implementato nel 2015

nr.	titolo attività	responsabile
16	Anagrafe- stato civile-elettorale	Tirelli Graziano
	<div>descrizione attività</div> <ul style="list-style-type: none"> - Piano di lavoro per graduale sostituzione vecchio applicativo Anagrafe (POSI) soprattutto in relazione ai suoi collegamenti ed integrazioni con altri applicativi del Sistema Informativo comunale (ad esempio: concessioni edilizie, toponomastica, servizi sociali, ecc); in particolare verrà posta attenzione al tema della tracciabilità degli accessi ai dati anagrafici della popolazione da parte dei software applicativi. - Studio e razionalizzazione dell'applicativo Mantis della Toponomastica (TEMO) anche in dipendenza dall'evoluzione del progetto Anagrafe degli Immobili. - Attivazione del modulo Akropolis "scrivania dei Vigili" con contestuale revisione di tutto il processo di accertamento della residenza, ed eventuale introduzione dell'uso di tablet. - revisione generale dei workflow Akropolis relativi a cambio di abitazione e immigrazione - Studio ed eventuale introduzione di una gestione documentale digitale completa integrata con il protocollo generale - avvio in produzione della soluzione ANA-CNER per la circolarità anagrafica e l'accesso alle banche dati anagrafiche in modalità di cooperazione applicativa. - Supporto ai servizi Demografici nell'ambito della Anagrafe Nazionale della Popolazione (ANPR). - Analisi delle problematiche per la gestione della banca dati dei donatori d'organi ed eventuale acquisto, installazione e messa in esercizio della soluzione software scelta - monitoraggio problematiche per servizi online, produzione di statistiche. Gestione infrastruttura timbro digitale e valutazione di eventuali soluzioni alternative per esternalizzazione (Lepida s.p.a., ANCITEL). - test ed avvio in produzione dell'integrazione fra Akropolis ed il servizio di richiesta online della residenza (immigrazione o cambio di abitazione). - attivazione nello stato civile di funzioni di utilizzo di firma digitale e PEC. - migrazione dell'applicativo INA-SAIA da ambiente Windows a server Linux. - Sviluppo software per gestione informazioni ai votanti sul seggio di appartenenza (via SMS). - Introduzione del nuovo applicativo per la raccolta dati delle elezioni con eventuale sperimentazione di nuove modalità di invio dati dai seggi in sostituzione delle comunicazioni telefoniche 	<div>risultati</div> <p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>E' stato implementato il software per l'integrazione fra Akropolis ed il servizio di richiesta online della residenza (immigrazione o cambio di abitazione); la messa in esercizio definitiva è prevista entro fine 2014.</p> <p>Nel corso dell'anno sono maturate nuove esigenze che hanno indotto lo sviluppo di componenti software per la gestione della notifica dello stato di avanzamento delle pratiche e per l'adeguamento alla normativa anti abusivismo edilizio.</p> <p>La sostituzione del vecchio applicativo Anagrafe (POSI) è condizionata allo sviluppo di webservices nel software ANA-CNER attualmente non ancora resi disponibili.</p> <p>L'attivazione del modulo Akropolis "scrivania dei Vigili" è prevista entro fine 2014</p> <p>Lo studio e l'eventuale introduzione di una gestione documentale digitale completa integrata con il protocollo generale è posticipata all'avvenuta sostituzione dell'attuale software di gestione del protocollo decisa nel corso dell'anno.</p> <p>La soluzione ANA-CNER per la circolarità anagrafica e l'accesso alle banche dati anagrafiche in modalità di cooperazione applicativa è stata messa in esercizio sia per gli utenti interni (ne sono stati attivati oltre 400) sia per gli Enti esterni; la messa in esercizio ha comportato anche diversi momenti formativi gestiti in autonomia</p> <p>L'analisi delle problematiche per la gestione della banca dati dei donatori d'organi è stata completata ed è stata avviata la procedura per l'acquisto tramite trattativa con il fornitore (la fornitura dovrebbe concludersi entro l'anno).</p> <p>In riferimento ai servizi demografici on line ha avuto particolare rilievo il passaggio all'uso della infrastruttura tecnologica di timbro digitale messa a disposizione da Lepida s.p.a.</p> <p>Effettuati i test del software per l'integrazione fra Akropolis ed il servizio di richiesta online della residenza (immigrazione o cambio di abitazione).</p> <p>In occasione delle elezioni Europee e Comunali sono stati progettati e messi in esercizio i software per la gestione online della ricerca della corretta sezione elettorale sia via WEB sia tramite SMS .</p> <p>In occasione delle elezioni Europee e Comunali è stato testato il nuovo applicativo per la raccolta dati delle elezioni e per l'invio dei dati dai seggi</p>

in sostituzione delle comunicazioni telefoniche; l'applicativo verrà messo in esercizio in occasione delle prossime elezioni regionali.
Realizzato software, non preventivato, per il recupero massivo dal data base dell'Anagrafe di indirizzi puntuali a richiesta dei VVUU.

Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente, in particolare:
- messo in produzione automatismo che allinea la toponomastica su POGE all'Anagrafe Edilizia, consentendo dismissione delle funzioni Mantis;
- è stato implementato il software dell'Elettorale per permettere di attivare, in occasione delle Elezioni regionali di novembre, la raccolta dati direttamente nei seggi grazie all'utilizzo della soluzione WEB integrata in Akropolis.
Implementata nuova modalità di comunicazione con il Ministero.
- è stata effettuata la manutenzione ordinaria del software di richiesta di cambio di indirizzo/residenza on-line. Implementata la logica per il controllo anti-abusivismo (legge 80 del 23 Maggio 2014). Sono state perfezionate le nuove fasi di test per il collegamento automatico dei dati verso il backoffice anagrafico (Akropolis)
L'attivazione del modulo Akropolis "scrivania dei Vigili" è prevista entro il primo trimestre 2015
Completata la revisione generale dei workflow Akropolis relativi a cambio di abitazione e immigrazione
Completata l'analisi, installazione e messa in esercizio della gestione della banca dati dei donatori d'organi.
Messa in produzione gestione divorzi e separazioni consensuali davanti all'uff. di stato civile come da normativa.

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tirelli, Fiorini S, Michelini, Riccucci, Ferrari L.		Parzialmente	Data Management	Gara pubblica
nr.	titolo attività	responsabile		
17	Notifiche atti amministrativi e albo pretorio	Tirelli Graziano		
descrizione attività		risultati		
Verifica attrezzature tecnologiche per esterno in collaborazione con Area Sistemi. Messa in esercizio della prima fase della nuova applicazione progettata nel 2013; l'applicazione è stata realizzata in ambiente di sviluppo JAVA G4C e sostituisce completamente la precedente applicazione Mantis (ATGE). Analisi delle problematiche per la implementazione della seconda fase della applicazione e suo sviluppo in ambiente G4C; questo modulo software prevede il possibile utilizzo di tablet. Sviluppo di componenti software aggiuntive nel software REGATTI per la protocollazione automatica delle relate di notifica per gli atti pubblicati all'Albo Pretorio.		Attività svolte regolarmente. E' stata messa in esercizio la nuova applicazione WEB che sostituisce completamente l'applicazione ATGE precedentemente in uso. Nel secondo semestre: - nuova applicazione WEB Messi: aggiunte funzionalità per agevolare la creazione delle richieste di pagamento; - REGATTI: completate componenti per protocollazione automatica degli atti pubblicati all' Albo, messa in produzione da concordare con l' utente (comporta variazioni nella modalità di gestione delle anagrafiche dei richiedenti). Nell'ultimo quadrimestre le attività previste sono state svolte regolarmente.		

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

nr.	titolo attività	responsabile
18	Software per la gestione delle Risorse Umane (contabilità del personale, amministrativo del personale, pianta organica, ecc) descrizione attività Gestione delle diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, Conto annuale, 770). Supporto per procedure INPDAP e PENSIONI S7. Rilevazione presenze, gestione incentivi Polizia Municipale. Valutazione di possibili miglioramenti funzionali all'applicativo "WEBKronos Rilevazione Presenze" (Cartellini WEB) anche per risolvere eventuali carenze o malfunzionamenti. Supporto al Settore Personale nell'estensione della procedura "autorizzazioni" ai settori non ancora coinvolti ed eventuali possibili miglioramenti funzionali. Attività di assistenza e manutenzione orologi marcatempo ed emissione e stampa badge magnetici personali. Assistenza e supporto sulle procedure SAS di monitoraggio delle spese di personale. Completamento delle attività per la conversione dati per la completa messa in esercizio della nuova procedura informatica con particolare riferimento a quelli associati al certificato di servizio e, più in generale, del fascicolo personale. Analisi per verificare le possibili aree di carenze funzionali della nuova procedura rispetto alla precedente (anche GE00) ed ad esigenze del Settore. Valutazione delle offerte del mercato riguardo applicazioni informatiche per la gestione delle selezioni e assunzioni. Interventi di sviluppo per facilitare l'interfacciamento con il software PERLA-PA utilizzato per le comunicazioni associate ai permessi per la legge 104. Approfondimenti, anche con ditta fornitrice, riguardo miglioramenti da apportare alla gestione della Pianta organica e degli Organici anche in termini di interfaccia. Verifica della disponibilità di strumenti informatici utili alla rappresentazione grafica degli organigrammi. Attività formativa di supporto alla gestione dle fascicolo personale e degli Organici e delle estrazioni dai data bases (via SAS ed altro).	Pigaiani Giuliana
	risultati Attività svolte regolarmente. Con le responsabili del Settore Personale è stato concordato il piano di lavoro, in buona parte coerente con gli obiettivi del PDO, per le attività da svolgere nell'arco dell'anno; il piano è stato concordato nel mese di febbraio ed aggiornato a fine giugno. Complessivamente il piano è stato rispettato. In riferimento alla rilevazione presenze sono stati effettuati diversi sviluppi in riferimento alla integrazione con J-Pers, alla stampa del foglio presenze, alle richieste dell'evisite fiscali, ecc). Sono state effettuate elaborazioni particolari di estrazione dal data base del personale per alimentare il software VISIO scelto ed acquistato per potere gestire la rappresentazione grafica degli organici tramite organigrammi dinamici stampabili. Una attività di non trascurabile impegno ed importanza è quella di assistenza tecnica con risorse interne dei terminali marcatempo non più assistiti e mantenuti da ditte esterne. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. In particolare sono state elaborate le diverse denunce ad esclusione del CUD che ha scadenza marzo. Sono state svolte regolarmente sia le estrazioni dai data base di J-Pers e le elaborazioni SAS che in parte sono state passate come competenza ai progetti telematici a seguito delle dimissioni di Soncini. Diverse scadenze, in accordo con il Servizio Personale, sono state spostate al 2015 (ad esempio PERLA-PA) La riorganizzazione di Ottobre ha avuto pesanti ripercussioni sulla rilevazione presenze, pertanto oltre alle attività di ordinaria amministrazione la più impegnativa delle quali consiste nella chiusura dell'anno scolastico per nidi e materne, è stato necessario lavorare sulla configurazione del sistema in modo che ogni dirigente e ogni addetto di segreteria fosse collegato ai giusti dipendenti Continua l'attività di supporto a Pensioni S7, di manutenzione terminali rilevazione presenze e della stampante badge	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Lugli, Varri, Temperini	Parzialmente	Maggioli	gara

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Uffici coinvolti (Nonantola, Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale)	31/08/2014	4,00	5,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Uffici coinvolti (Nonantola,Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale)	31/12/2014	4,00	5,00
Nr cedolini	31/08/2014	18.700,00	17.284,00
Nr cedolini	31/12/2014	28.600,00	25.650,00
Nr enti minori	31/08/2014	1,00	1,00
Nr enti minori	31/12/2014	1,00	1,00
Nr tipologie contrattuali gestite	31/08/2014	9,00	9,00
Nr tipologie contrattuali gestite	31/12/2014	9,00	9,00
Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri	31/08/2014	50,00	50,00
Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri	31/12/2014	50,00	50,00
Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico)	31/08/2014	9,00	9,00
Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico)	31/12/2014	9,00	9,00

nr.	titolo attività	responsabile
19	Tributi	Lugli Andrea

descrizione attività	risultati
<p>Gestione nuova procedura Nettuno acquisita in licenza d'uso dalla ditta Engineering.</p> <p>Supporto all'utenza, caricamento dati da sistemi esterni(Anagrafe,SIT, Catasto, Agenzia Entrate, Equitalia, Poste...).</p> <p>Esecuzione procedure per emissione atti (liquidazioni, accertamenti, riscossione coattiva..)</p> <p>Elaborazioni a richiesta.</p> <p>Valutazione necessita' di intervento a seguito introduzione IMU</p> <p>Gestione del MonitorRSU della ditta Engineering per i comuni di Modena e Nonantola</p>	<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>In riferimento al software Nettuno Blu (ICI) sono state svolte attività specifiche per il caricamento flussi, la stampa dei provvedimenti, la stampa delle comunicazioni e delle dichiarazioni e sono state predisposte elaborazioni spot.</p> <p>Sono ancora in corso le attività per la messa in servizio di ACSOR e NETTUNO grigio. Ad oggi ACSOR è in servizio per quanto riguarda alcune banche dati (ANAGRAFE, CATASTO, ATTI UNICI)</p> <p>Sono stato adeguati i prospetti di ausilio alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso in modo da potere gestire anche la TASI</p> <p>E' stata svolta una impegnativa attività di analisi ed elaborazione dei flussi provenienti da Hera per la rendicontazione TARES. E' stato progettato e sviluppato un programma di conversione della banca dati TARES in formato ACSOR ed è stato caricato in ambiente di test.</p> <p>E' stato progettato ed è in fase di costruzione con risorse interne il data base oracle, con relativa applicazione web per la sua visualizzazione, su cui appoggiare i flussi TARES di Hera</p> <p>E' stato messo in esercizio il software per la gestione dell'imposta di soggiorno.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre le attività previste sono state svolte regolarmente; in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - E' stato completato il database oracle destinato ad accogliere le rendicontazioni Hera relative al tributo TARES:avvisi di prima.seconda,terza

rata; banca dati al 31/12/2013, versamenti F24, rendiconto morosità e crediti.

- E' stata sviluppato su piattaforma Microsoft un software di visualizzazione di tale banca dati in uso al servizio tributi e alle persone del costituito ufficio accertamenti taes (minitrib).
- A partire dai sopradetti flussi è stato costruito un datawarehouse in ambiente SAS per l'analisi delle insolvenze Tares e l'estrazione ragionata delle liste di carico per il sistema GERI (backoffice Engineering di gestione riscossione).
- Tramite lo strumento SpagoBi è stato realizzato un prototipo di estratto conto TARES.

Dopo la rendicontazione finale di Hera di metà Dicembre è stato prodotto l'elenco dei aventi diritti al rimborso.

- E' continua l'attività ordinaria: formazione minuta di ruolo di riscossione coattiva, emissione avvisi di pagamento tosap, caricamento flussi su Nettuno Grigio.
- E' in ritardo la messa in produzione del Nettuno grigio che oltre all'ICI deve gestire anche IMU e TASI. Le ultime verifiche sono state negative, è in corso con la ditta una riprogrammazione delle attività per consentire l'avvio in produzione nella primavera 2015

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Lugli, Temperini		Parzialmente	Engineering	gara
nr.	titolo attività	responsabile		
20	Tributi Datawarehouse	Lugli Andrea		
descrizione attività		risultati		
<p>Organizzare le procedure che consentano un facile utilizzo dei contenuti informativi anche attraverso l'uso di strumenti di elaborazione e analisi statistiche e professionali.</p> <p>Il primo data base in fase di elaborazione sarà Anagrafe Comunale Soggetti Oggetti Relazioni (ACSOR) nell'ambito deitributi IUC (ovvero di TARI, TASI e IMU). Le elaborazioni previste saranno prioritariamente volte a definire e popolare la banca dati e definire programmi per l'analisi della pressione fiscale e la ricerca dell'evasione.</p> <p>Le informazioni interessate riguardano Anagrafe della Popolazione Residente, Dati Territoriali (SIT vie), Anagrafe Edilizia, Toponomastica (numeri civici), Concessioni Edilizie, DBTL catastale, dichiarazioni ICI e IMU, Registro Imprese, Licenze Commerciali, Banche Dati della Agenzie delle Entrate (SIATEL, Redditi, Locazioni, Successioni, Utenze, ecc), Banca Dati TIA (da HERA).</p> <p>Gli strumenti a disposizione permetteranno di progettare e mettere a disposizione degli Organi Decisionali (Amministratori, Dirigenti e Funzionari) semplici cruscotti per l'analisi dei dati.</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>Le attività più rilevanti hanno riguardato l'analisi delle compravendite immobiliari ai fini della ricerca di fenomeni di evasione fiscale (segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate)</p> <p>E' stata analizzata con esito positivo la possibilità di elaborare dichiarazioni dei redditi in forma analitica e le dichiarazioni ISEE.</p> <p>Sta proseguendo il progetto di individuazione di fenomeni di illegalità mediante incrocio di banche dati effettuato sia con ACSOR sia con il sistema per la gestione della datawarehouse SpagoBI.</p> <p>La costruzione dei cosiddetti "cruscotti" ha subito rallentamenti.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre è proseguita l'attività di produzione di liste di supporto per la ricerca evasione anche se , causa slittamento della messa in produzione del Nettuno grigio, ancora non sono utilizzabili i cruscotti Engineering.</p> <p>E' stata realizzata una nuova rendicontazione degli incassi del tributo TASI, tutte le settimane vengono pertanto prodotte le rendicontazioni degli incassi ICI,IMU,TASI,TARI,TARES</p>		

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Temperini, Maria Cristina Gozzi, Laura Seidenari		Parzialmente	Engineering	gara
nr.	titolo attività	responsabile		
21	Equitalia gestione ruoli	Lugli Andrea		
descrizione attività		risultati		
Gestione relazioni con Equitalia per le attività di gestione ruoli. Adeguamento procedure informatizzate per la preparazione dei dati da inviare ad Equitalia. Attività per eventuale passaggio a nuovo Soggetto incaricato delle riscossioni.		Attività svolte regolarmente. La decisione per l'eventuale passaggio a nuovo Soggetto incaricato delle riscossioni è al momento sospesa. La decisione è rimasta in sospeso anche nel secondo semestre. Nell'ultimo quadrimestre sono stati inviati a Equitalia 16 ruoli con data esazione 25/06/2014 di cui 9 della ragioneria (RIGE + GICC), 4 istruzione (GICC), 1 ICI, 1 Tosap, 1 Passi, e 19 ruoli con data esazione 25/12/2014 di cui 12 ruoli dalla ragioneria (RIGE + GICC), 4 dell'istruzione (GICC) e 3 da DIDACE.		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Lugli, Rosti.		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
22	Concessioni edilizie e piani particolareggiati	Scalori Francesca		
descrizione attività		risultati		
Elaborazioni a richiesta. Riclassificazione documenti archiviati per la presentazione delle pratiche di agibilità e per la gestione dei documenti successivi alla domanda. Completamento revisione grafica Edilweb. Realizzazione di una funzione WEB per la riclassificazione massiva dei documenti già archiviati. Scadenario delle pratiche edilizie per monitoraggio di ufficio. Estrazione dati per controlli a campione del Segretario generale sugli atti dell'Ente. Revisione dei modelli di lettera per adeguamento alla legge regionale 15. Studio per la realizzazione di una APP, indirizzata ai professionisti che presentano pratiche edilizie, per la consultazione degli stati di avanzamento per le proprie pratiche e di una loro classificazione.		Attività svolte regolarmente. La revisione grafica di Edilweb è stata avviata ed è tuttora in corso. Contestualmente è stato messo a punto il software per la gestione della profilazione diversificata degli utenti. Realizzato lo scadenario pratiche per SCIA e Agibilità. La revisione dei modelli è stata completata per i modelli richiesti dal Settore Pianificazione ed Edilizia Privata. E' stata effettuata la modifica ai modelli delle lettere riferiti alle pratiche edilizie prodotte dall'Ente per standardizzare le richieste trasmesse via PEC (questo anche in riferimento al progetto di riduzione delle spese postali). Una attività svolta ma non preventivata ha riguardato la gestione di backoffice delle pratiche di "cambio d'uso senza opere" con comunicazione automatica via e-mail agli uffici della Toponomastica. Revisione della classificazione dei documenti allegati alla pratica sismica nel rispetto della normativa regionale. Implementata la gestione dell'iter all'interno delle pratiche per la gestione degli accordi di pianificazione. Nell'ultimo quadrimestre le attività previste sono state svolte regolarmente. In particolare, in riferimento ad EDILWEB: effettuata la manutenzione ordinaria ed interventi di miglioramento del software di backoffice Edilweb, con particolare riferimento a: - realizzazione della infrastruttura di protocollazione automatica delle pratiche in ingresso, attualmente in fase di test.		

- realizzazione della funzionalità di cancellazione degli allegati di una pratica con memorizzazione in area di staging prima della cancellazione definitiva.
- profilazione utente migliorata con possibilità di limitare i documenti allegati in visualizzazione e modifica per tipologia di utente e pratica.
- implementati controlli di coerenza sulle tipologie di pratica e allegato.
- implementata funzionalità di riclassificazione con sovrascrittura della descrizione fornita dal tecnico per file non correttamente classificati.

Nel secondo semestre le attività sono state svolte regolarmente.

Si evidenziano le seguenti:

- effettuata estrazione dati per controlli a campione del Segretario Generale sugli atti dell'Ente
- sul back office CAGE sono stati realizzati diversi interventi per gestire i dati della nuova modulistica introdotta dalla deliberazione n.993 del 7 luglio 2014 recante "Atto di coordinamento tecnico regionale per la definizione della modulistica edilizia unificata (art. 12, comma 4, lettere a) e b), e comma 5, L.R. 15/2013)".

In particolare:

- Revisione dei termini generali delle pratiche
- Gestione delle pratiche "particolarmente complesse" con raddoppio dei termini
- Gestione di una mappa per le spunte previste nel QUADRO REGIONALE
- Gestione di nuovi tipi pratica (7 SCIA, CIL con pareri, sanatorie con lavori, etc...) e oggetti di intervento, ivi compresi quelli del c.d. decreto "Sblocca Italia" (molti interventi sono stati spostati in CIL), e gestione delle nuove definizioni regionali unificate per tipo pratica e oggetto
- Revisione completa delle asseverazioni (semplificazione)
- Revisione delle descrizioni degli allegati e introduzione di nuove fattispecie
- Gestione della conformità edilizie e agibilità asseverata (prima bozza)

In riferimento al processo di riorganizzazione dell'Ente è stato anche messo a punto diverso materiale per la presentazione del lavoro svolto e delle novità normative da presentare ai nuovi dirigenti e alla Regione

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione	
Borsari, Ferrari Luca, Seidenari		No				
nr.	titolo attività			responsabile		
23	Sistema Informativo Territoriale			Odorici Francesca		
descrizione attività			risultati			
Aggiornamento ed estensione contenuti informativi con eventuale pubblicazione di nuovi servizi online di tipo territoriale.			Attività svolte regolarmente.			
Attività di verifica e allineamento utenze Hera rispetto ad archivi comunali anche in relazione all'alimentazione del datawarehouse collegato ad ACSOR.			Aggiornamento della home page del sito del SIT.			
Produzione di report di controllo.			Il datawarehouse gestito da ACSOR viene alimentato regolarmente.			
			L'ultima versione del repertorio è in esercizio.			
			Alcune attività di installazione, non tutte, sono state assegnate al Servizio			

Manutenzione evolutiva con eventuale aggiornamento a ultima versione repertorio e client web
 Gestione installazioni modulo Cat2com per consultazione banca dati del Censuario e dei DOCFA e problematiche conseguenti con supporti all'utenza relativi.
 Analisi per verificare la possibilità di assegnare l'incarico per l'installazione dei software al Servizio Sistemi e Reti.

Sistemi e Reti

Nell'ultimo quadrimestre le attività si sono svolte regolarmente.
 Il datawarehouse gestito da ACSOR viene alimentato regolarmente.
 Installazione in test della nuova versione del Client Web (Client Web 5).
 Sono state assegnate al servizio reti ulteriori attività di installazione.
 Come attività non prevista nel PDO, è stata progettata e realizzata con risorse interne (Gozzi e Spisni) una nuova applicazione "baciniscolastici" per gestire le anagrafiche dei bambini obbligati alle scuole primarie e secondarie di primo grado. Si integra con il SIT nella componente atta a determinare i bacini scolastici dinamici.
 L'obiettivo, raggiunto, è stato quello di automatizzare e rendere indipendenti gli utenti in fase di stampa ed invio delle lettere ai cittadini interessati.
 Resta da migliorare l'interfaccia utente e valutare con il Settore alcuni parametri aggiuntivi di elaborazione, ed eventualmente accesso diretto dai cittadini.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Odorici, Spisni, Artioli, Andrea Lugli, Maria Cristina Gozzi	Parzialmente	Sinergis	Trattativa privata

nr.	titolo attività	responsabile
25	Anagrafe edilizia	Odorici Francesca
descrizione attività		risultati
Manutenimento in esercizio anche in riferimento alla sua integrazione con ACSOR ed alle eventuali problematiche conseguenti.		Attività svolte regolarmente

Anche nell'ultimo quadrimestre le attività si sono svolte regolarmente

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Odorici, Spisni, Lugli Andrea	Parzialmente	Sinergis	Trattativa diretta e contratto di manutenzione

nr.	titolo attività	responsabile
26	Siti web	Seidenari Laura
descrizione attività		risultati
Manutenzione dei siti in carico con il nuovo sistema di Content Management PLONE. collaborazione nella riprogettazione in ambiente PLONE dei siti WEB del Settore Cultura. Valutazione della usabilità e accessibilità delle interfacce WEB dei servizi online pubblicati in MONET e relativi eventuali interventi per corrispondere alle direttive di usabilità e accessibilità.		Attività svolte regolarmente. Collaborato nella progettazione del sito della cartografia Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. Conclusa la collaborazione nella progettazione del sito della cartografia; iniziata la collaborazione con l'Ufficio Comunicazione Multimediale per la riprogettazione del sito istituzionale MONET

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Seidenari		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
27	Carta archeologica	Odorici Francesca		
descrizione attività		risultati		
<p>Completamento delle attività per la bonifica della banca dati, sviluppo funzioni di adattamento del software.</p> <p>Fase di test e collaudo in collaborazione con la software house e il Museo Archeologico</p>		<p>E' terminata la fase di test e collaudo.</p> <p>Ricevuta l'offerta da parte della software house fornitrice del software in uso, è stata avviata la trattativa per verificare la possibilità di ridurre gli oneri e rendere possibile l'aggiornamento del software</p> <p>-----</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre sono stati fatti approfondimenti, in collaborazione con il Settore Cultura, riguardo le reali esigenze e si è provveduto ad affidare alla ditta fornitrice l'incarico per il completamento del software applicativo; il software verrà completato nel corso dei primi mesi del 2015.</p>		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Gibellini, Odorici		Parzialmente	Sinergis	Trattativa privata
nr.	titolo attività	responsabile		
28	Permessi ZTL	Riccucci Simone		
descrizione attività		risultati		
<p>Elaborazioni diverse su permessi permanenti e temporanei.</p> <p>Eventuali interventi di modifica al software per l'alimentazione con i dati locali del data base regionale dei Permessi per invalidi civili.</p> <p>Estrazione dei dati relativi alle autorizzazioni (permessi) permanenti o temporanei ai fini della pubblicazione dei dati relativi nel sito WEB Trasparenza.</p> <p>Estensione ai gestori delle strutture ricettive (alberghi, pensioni, ecc) della possibilità di emettere permessi temporanei per l'accesso alla zona ZTL e/o per il parcheggio gratuito in zone a pagamento (DLT).</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>I dati relativi alle autorizzazioni (permessi) permanenti o temporanei ai fini della pubblicazione dei dati relativi nel sito WEB Trasparenza sono stati estratti dai relativi data base.</p> <p>E' stata rilasciata e messa in esercizio la prima versione dell'applicativo software per l'estensione ai gestori delle strutture ricettive (alberghi, pensioni, ecc) della possibilità di emettere permessi temporanei per l'accesso alla zona ZTL e/o per il parcheggio gratuito in zone a pagamento (DLT).</p> <p>Una seconda versione arricchita da un punto di vista funzionale è in fase di completamento e verrà rilasciata entro fine anno.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre le attività previste sono state svolte regolarmente.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il servizio rivolto ai gestori di strutture ricettive è on line ma è in sospeso in attesa di indicazioni da parte della Polizia Municipale sul prosieguo del progetto. - E' stato messo in esercizio ed è a regime il nuovo servizio di comunicazione delle targhe da parte di enti terzi (AUSL, Hera, Provincia, etc...) e di Comuni per le targhe invalidi. Per quanto riguarda le targhe invalidi dai Comuni siamo in attesa di inviare le convenzioni per l'adesione al servizio (competenza Ufficio ZTL). 		

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ferrari M., Longhi, Artioli	No		
nr.	titolo attività		responsabile	
29	Attività correlate alla formazione del personale		Ferrari Massimo	
	descrizione attività		risultati	
	Organizzazione corsi di formazione e laboratori in materia informatica. Gestione sala corsi. Contributo alla progettazione del Piano di Formazione del Personale a partire dalla raccolta dei fabbisogni formativi.		Nel periodo, ovvero nell'anno 2014 fino al 31/8, non sono stati organizzati corsi di formazione a carattere informatico generale (open office, e-mail, ecc) ma solo su applicativi ed ambiti specifici (SUAP, SUE, Protocollo, ecc). Nell'ultimo quadrimestre sono stati progettati ed effettuati diversi corsi di formazione. In particolare è stato organizzato e tenuto da personale interno (Riccucci, Artioli, Gozzi, Ferrari L.) un corso sulla piattaforma G4C per lo sviluppo di applicazioni JAVA della durata di 4 giorni (16 ore) indirizzato al personale tecnico del Servizio	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ferrari Luca, Lolli, Gibellini, Longhi, Seidenari, Bombardi, Artioli, Simone Riccucci, Maria Cristina Gozzi, Graziano Tirelli	No		
	indicatore		data	valore previsto
	Corsi e laboratori gg		31/08/2014	0,00
	Corsi e laboratori gg		31/12/2014	4,00
	Corsi e laboratori n. utenti		31/08/2014	0,00
	Corsi e laboratori n. utenti		31/12/2014	40,00
nr.	titolo attività		responsabile	
30	Applicativo Formazione dipendenti		Lolli Maddalena	
	descrizione attività		risultati	
	Interventi di miglioramento e realizzazione nuove funzionalità sulla procedura informatizzata per la gestione della formazione al personale dipendente. Realizzazione di elaborazioni a richiesta.		Attività svolte regolarmente. Effettuata l'analisi per la realizzazione di un software per gestire la richiesta del parere tecnico dell'Ufficio Formazione in riferimento alle richieste di partecipazione a corsi esterni da parte di personale dipendente. Svolte attività di riallineamento sui dati dei dipendenti, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli, Luppi, Varri	No		
nr.	titolo attività		responsabile	
31	Procedure PEG obiettivi e PDO		Lolli Maddalena	
	descrizione attività		risultati	
	Supporto per la manutenzione della applicazione Pianoweb acquisita dal Policlinico per la formulazione del PEG.		Attività svolte regolarmente. Sono state effettuate attività di riallineamento dei dati di attività e indicatori	

Mantenimento in esercizio ed eventuali sviluppi alla applicazione informatica PDO per la gestione del Piano Dettagliato degli Obiettivi.

del PDO, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente.

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

nr.	titolo attività	responsabile		
32	Interventi vari per Settore Istruzione	Lolli Maddalena		
	descrizione attività	risultati		
	Supporto alla implementazione e gestione dei siti istituzionali del Settore Istruzione, del Centro Memo e del blog del giornale Voci dal Branco.	Attività svolte regolarmente		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli, Varri, Luppi	No		

nr.	titolo attività	responsabile		
33	Ordinanze	Ferrari Massimo		
	descrizione attività	risultati		
	<p>Supporto e manutenzione evolutiva del software realizzato, anche in riferimento alle scelte che verranno fatte riguardo il sistema di gestione degli iter documentali digitali.</p> <p>Il sistema viene utilizzato da VV.UU, Interventi Economici, Manutenzione e Logistica.</p> <p>Razionalizzazione della fase di attribuzione del numero di protocollo all'ordinanza.</p> <p>Verifica degli esiti della sperimentazione delle ordinanze tramite l'utilizzo di portatili per valutare l'opportunità di un consolidamento o di percorsi alternativi.</p>	<p>Attività svolta regolarmente.</p> <p>L'estensione dell'uso di portatili nell'ambito delle ordinanze, per permetterne un utilizzo in mobilità, è valutata positivamente ma al momento non disponiamo delle risorse finanziarie necessarie</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente.</p> <p>Modifiche manutentive ai modelli e agli iter documentali in ragione di mutate esigenze del Servizio.</p> <p>Studio di fattibilità per una migrazione dell'ambiente Alfresco ad una release che ci consentirà maggiori integrazioni verso il Protocollo.</p> <p>Pur non disponendo al momento delle risorse finanziarie necessarie, l'estensione all'utilizzo di portatili nell'ambito delle ordinanze, per permetterne un utilizzo in mobilità, è un asset importante per una digitalizzazione completa del processo; come tale viene sostenuta.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre sono state completate le attività previste.</p>		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Gibellini	No		

nr.	titolo attività		responsabile	
34	Trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria		Marco Borsari	
	descrizione attività		risultati	
	Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel.		Attività svolta regolarmente. Nell'ultimo quadrimestre questa attività non doveva essere svolta	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Borsari, Scalori	No		

nr.	titolo attività	responsabile
35	Presentazione pratiche via web, domweb	Scalori Francesca
	descrizione attività Corsi e presentazioni e assistenza agli utenti interni/esterni Aggiornamento diritti segreteria. Potenziamento della funzione di COPY per creare una nuova pratica partendo da dati già disponibili su precedenti pratiche. Realizzazione di una componente software per la funzione di controllo incrociato tra la dichiarazione di documenti allegati e dei file caricati. Modifica della sezione "fine lavori" per adeguamento alla legge regionale 15/2013.	risultati Attività svolte regolarmente. E' stato implementato il software per permettere la protocollazione automatica delle pratiche presentate in modalità online via DOMWEB. Questo software non è ancora in produzione in quanto si sta concludendo la fase di test e collaudo. Realizzata, come attività aggiuntiva rispetto alle previsioni, la gestione via software delle pratiche ricadenti in ambito PSC-POC-MOW. Implementato il software DOMWEB per permettere la gestione degli impianti fotovoltaici. Implementata, per rispondere ad una richiesta del Comune di Soliera, una applicazione WEB per il calcolo automatico per il contributo di costruzione. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. In particolare si segnalano per importanza: - l'adeguamento del software Domweb alla nuova modulistica regionale, prevista con deliberazione n.993 del 7 luglio 2014 recante "Atto di coordinamento tecnico regionale per la definizione della modulistica edilizia unificata (art. 12, comma 4, lettere a) e b), e comma 5, L.R. 15/2013)", peraltro ulteriormente modificata in novembre. Il programma in fase di realizzazione e completamento è attualmente in fase di test e se ne prevede la messa in per fine gennaio. Le modifiche hanno riguardato essenzialmente: - l'introduzione di una nuova linguetta "Quadro regionale" per raccogliere le dichiarazioni dei titolari attraverso un meccanismo "flessibile" nel tempo di spunte parametrizzate assoggettate a controlli automatici di coerenza e congruità - l'eliminazione della linguetta PIANO CASA e del tipo pratica CIL LIBERA - l'introduzione di nuovi tipi pratica e nuovi tipi di intervento - la revisione massiva delle ASSEVERAZIONI e degli ALLEGATI, con evidenziati gli eventuali quadri di riferimento e casi in cui è prevista la documentazione - la revisione COMPLETA della stampa finale per renderla compatibile con quella regionale unificata - l'introduzione di una nuova funzione che consente la protocollazione automatica delle pratiche da portale (attualmente in fase di test in attesa della pubblicazione del pacchetto previsto per l'adeguamento alla modulistica regionale)
	soggetti coinvolti Borsari	esternalizzata Parzialmente
	soggetto assegnatario Lynx 2000	procedura di assegnazione Trattativa privata e contratto di manutenzione

nr.	titolo attività	responsabile
36	Open Office	Ferrari Massimo
	descrizione attività Attività di formazione sulla suite Open Office ed Help desk. Interventi per la definizione di modelli standard di documenti anche in relazione al software che verrà scelto per la gestione degli iter documentali digitali (atti dirigenziali, delibere, lettere, ecc)	risultati Attività svolte regolarmente. E' stata avviata l'attività di aggiornamento e migrazione alla versione 4 di Open Office. Sono state approfondite le problematiche relative a vincoli posti dalla U.E. riguardo i formati di documenti utilizzati per la presentazione di progetti ed alla eventuale conseguenza di dovere utilizzare Microsoft Office in luogo di Open Office. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. Attività di consolidamento alla versione 4 di Open Office. E' stato fornito supporto all'utilizzo di Open Office anche in merito a specificità introdotte con questa nuova release. Anche nel secondo semestre sono state svolte attività di supporto (telefonico o in affiancamento) sul prodotto Open Office.
	soggetti coinvolti Ferrari, Seidenari, Gibellini, Longhi, Bombardi	esternalizzata No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
37	Gestione documenti in formato elettronico.	Ferrari Massimo
	descrizione attività Gestione documentale all'interno del software del Protocollo, per tutti i documenti in formato elettronico destinati alla circolazione interna. Sviluppo di componenti software per l'integrazione di applicativi del Sistema Informativo Comunale con il software del protocollo. Gestione delle caselle di posta elettronica certificata. Analisi dei flussi documentali anche in riferimento alla stesura del Manuale di Gestione dei Documenti e del Protocollo Informatico. Promozione all'utilizzo della firma digitale e supporto operativo anche nelle procedure di acquisto. Utilizzo nuova infrastruttura documentale Open Alfresco ed approfondimento di altri sistemi di gestione documentale anche in riferimento alla infrastruttura regionale DOCER.	risultati Attività svolte regolarmente. Particolare risalto ed impegno hanno comportato le attività di stesura del Manuale di Gestione dei Documenti e del Protocollo Informatico e di definizione degli accordi con PARER per l'invio in conservazione dei documenti digitali, in parte svolte in collaborazione con l'Archivio. Un rilevante impegno è stato profuso nelle attività di installazione delle postazioni di lavoro per il protocollo e sono state effettuate attività formative in affiancamento, in sostituzione di quelle in aula, ritenendole più adatte allo scopo di formare non solo all'applicativo informatico ma anche alla corretta gestione documentale. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. Un costante e rilevante impegno è stato dedicato alle attività di installazione delle postazioni di lavoro per il Protocollo e sono state effettuate attività formative in affiancamento, in sostituzione di quelle in

aula, ritenendole più adatte allo scopo di formare non solo all'applicativo informatico ma anche alla corretta gestione documentale.
La partenza dell'applicativo VBG presso lo Sportello Unico ha imposto la condivisione di alcune prassi documentali inerenti alla gestione e smistamento delle tipologie documentali trasmesse tramite PEC.

E' stata redatta ed approvata la convenzione con la Provincia di Modena per l'acquisizione di un sistema di gestione documentale ADS; a breve partirà l'attività di analisi per la gestione degli iter documentali degli Atti dell'Ente.

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Gibellini, Longhi, Luca Bombardi		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
40	Gestione pagamenti per Settore Istruzione e altri: MAV-RID e controllo pagamenti	Lugli Andrea		
descrizione attività		risultati		
Gestione MAV per diversi debiti dei servizi educativi. Gestione solleciti di pagamento per il settore Istruzione (rateizzazioni, caricamento esiti, relate, invio messi, cessazione). Collaborazione col Tesoriere anche per la gestione dei documenti informatici. Elaborazioni per la gestione dei bonifici bancari ed adeguamento procedure informatiche per la gestione dei bonifici bancari e dei QRcode. Adeguamento procedure per emissione bollettini "INC1". Produzione software per gestione insoluti RID. Verifica controlli iter SDD. Progettazione di report aggiuntivi. Interventi sui software applicativi per sostituzione del sistema di pagamento online Pepole-MIP con PAYER. Miglioramento del sistema di invio massivo degli SMS.		Attività svolte regolarmente. In particolare è stato sviluppato il modulo "gestione solleciti di pagamento" per l'istruzione che permette - la elaborazione delle rette per individuare morosi e la generazione del sollecito, - la elaborazione dei solleciti e la produzione dei file per unicredit (che emette i mav), - l'acquisizione pagamenti (gestione pagamenti solleciti con vecchi mav o oltre forme di pagamento (bonifici/inc1)), - la possibilità di rateizzazione dei solleciti emessi, - l'emissione inc1/richiesta bonifico per quote rimaste dopo pagamenti parziali, - la registrazione degli esiti dei solleciti (notifica/relata/invio messo) ed eventuale cessazione, Effettuato il monitoraggio dell'iter SDD tramite il software messo in esercizio a febbraio. Automatizzata l'acquisizione delle immagini ottiche dei mav emessi (ricevute da unicredit) e data in carico alla sala macchine. Effettuata l'analisi per il passaggio da MIP a Payer. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. In particolare è stato implementato il sistema generalizzato per l'aggancio dei bonifici e integrato con le procedure SERVAN (Strutture Protette) e GICC. In DIDACE è stata implementata la gestione RUOLI: estrazione solleciti emessi non pagati, preparazione file per Equitalia con importo residuo ripartito nei capitoli di competenza, attivate tutte le funzionalità di accesso e gestione sull'applicativo per cessazione/verifica/riemissione; emissione ruoli istruzione ad Equitalia Iniziata attività con Unicredit tesa a spedire i solleciti di pagamento sotto forma di atti giudiziari (cartoline verdi)		

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Gozzi, Riccucci, Borsari, Rosti		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
41	Caselle di posta elettronica certificata	Ferrari Massimo		
descrizione attività		risultati		
Distribuzione caselle PEC alle unità organizzative protocollanti. Individuazione esigenze dei servizi, formazione ed attività di help desk. Indagine per la protocollazione dei documenti e per le migliori modalità di assegnazione e distribuzione dei documenti nei loro iter interni. Configurazione delle postazioni informatiche. Studio delle migliori modalità per l'automazione dell'invio di messaggi a elenchi predefiniti di destinatari. Presidio delle PEC personali associate alle funzioni di comunicazione ad Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP). Interventi di razionalizzazione nell'utilizzo e nella distribuzione delle caselle PEC (al fine di evitare che la casella PEC venga considerata come "lo" strumento di semplificazione e dematerializzazione dei processi)		Attività svolte regolarmente. Sono stati valutati possibilifornitori alternativi ad ACTALIS sia in riferimento ai costi sia in riferimento alle prestazioni ed alla qualità dei servizi resi. Sono state acquistate e distribuite le PEC individuali assegnate ai RUP ed ai responsabili delle gare, come richiesto da AVCP; è stata anche valutata la possibilità di assegnare PEC individuali-nominali ai Consiglieri comunali. Una attività significativa è stata quella di informazione-formazione a quei serviziuffici che utilizzano la PEC in modalità non propria ed eccessiva (con conseguenti problemi organizzativi indotti) Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. Si è proceduto al cambio del fornitore dei servizi di Posta Elettronica Certificata valutando complessivamente le offerte sia in riferimento alle prestazioni che alla qualità dei servizi resi, valutazione conclusa con l'assegnazione a Telecom del servizio. E' stata effettuata la migrazione dal precedente fornitore Actalis. Quest'attività è stata molto impegnativa ed ha compreso - a carico nostro - la migrazione delle informazioni depositate in casella; per tutti gli account PEC a disposizione dal Comune (circa 80 caselle). Sono state migrate anche le caselle relative ai RUP (all'AVCP in generale) nonché le caselle relative ai Consiglieri comunali. Una costante ed assidua attività è stata quella dedicata alla informazione-formazione a quei servizi-uffici che utilizzano la PEC in modalità non propria ed eccessiva (con conseguenti problemi organizzativi indotti)		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Longhi Roberta, Lolli		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
43	Sportello Unico Attivita' Produttive	Lolli Maddalena		
descrizione attività		risultati		
Personalizzazione e integrazione con altri sistemi informatici comunali dell'istanza del Comune di Modena del programma provinciale VBG utilizzabile per la gestione, lato backoffice, delle pratiche per autorizzazioni e/o concessioni. Migrazione dati dall'attuale procedura		Attività svolte regolarmente. Per il VBG sono state effettuate attività di messa a punto e di verifica con la ditta fornitrice riguardo le funzionalità di base e di quelle di integrazione con i sistemi informativi comunali (protocollo, SIT, ecc).		

gestionale per l'introduzione in esercizio di VBG presso il Settore Interventi economici.

Partecipazione alle attività del tavolo provinciale SUAP.

E' stata progettata l'attività formativa rimandata a metà ottobre a seguito della revisione organizzativa in atto.

Nell'ultimo quadrimestre è stata completata l'attività di configurazione relativa alla gestione delle pratiche di area privata, in previsione della messa in esercizio e dell'attività formativa, che è stata programmata e organizzata per gennaio 2015. Sono state inoltre programmate e svolte le attività necessarie per accogliere la migrazione dei dati storici delle pratiche di area privata nel nuovo sistema VBG

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

nr.	titolo attività	responsabile
44	CDU	Odorici Francesca

descrizione attività	risultati
<p>Interventi sul servizio on line di Richiesta CDU anche in riferimento alla integrazione con il sistema per i pagamenti online PAYER in sostituzione degli attuali PEOPLE-MIP.</p> <p>Verifica, in collaborazione con il Settore Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, della possibilità di completare il flusso dell'applicativo con la restituzione al richiedente del CDU in formato digitale.</p> <p>Analisi della possibilità di includere questo servizio fra i servizi di "Area Vasta" che il Comune di Modena potrebbe mettere a disposizione degli altri Comuni eventualmente in accordo con la Provincia di Modena ed in eventuale relazione con il riuso del software per la "legge 20".</p>	<p>Il sistema per la gestione della richiesta CDU online è stato messo in esercizio durante il mese di Maggio comprensiva della restituzione del CDU in formato digitale.</p> <p>L'integrazione con PAYER è stata analizzata ma non ancora messa in esercizio, in fase iniziale i pagamenti online sono effettuati tramite MIP.</p> <p>In riferimento ai servizi di Area Vasta è stato recepito il parere positivo del Consiglio Notarile mentre il tema verrà affrontato dopo l'elezione del nuovo Presidente della Provincia</p> <p>-----</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre sono state individuate alcune modifiche da effettuare sul software per risolvere alcuni malfunzionamenti applicativi. E' stato affidato l'incarico per la realizzazione di queste modifiche alla ditta Sinergis.</p>

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Spisni, Riccucci	Parzialmente	Sinergis	diretta

nr.	titolo attività	responsabile
46	Banca dati biciclette	Ferrari Luca

descrizione attività	risultati
<p>Dopo il completamento della fase di test da parte del Corpo dei Vigili Urbani, attività per permettere la pubblicazione e l'avviamento dell'applicativo web sviluppato.</p>	<p>L'applicazione informatica è stata realizzata e messa a disposizione del Corpo dei Vigili Urbani ma al momento non risultano feedback significativi che ne dimostrino un utilizzo in esercizio.</p> <p>Alla fine del secondo semestre sembra riapparso un certo interesse per l'applicazione.</p> <p>E' stato verificato che si renderà necessaria l'installazione di una nuova</p>

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
No			

nr.	titolo attività	responsabile
47	Progetto per la graduale sostituzione degli Applicativi Mantis, CICS ed ex mainframe	Tirelli Graziano
	<p>descrizione attività</p> <p>Predisposizione di un piano di intervento coordinato per la graduale sostituzione dei diversi software applicativi realizzati negli ambienti Mantis, CICS ovvero, più in generale, dei software a suo tempo progettati e sviluppati in ambiente Mainframe e non già sostituiti dopo il rehosting.</p> <p>Formazione all'utilizzo del framework G4C e degli ambienti tecnologici correlati (java, SQL, WEB, ...).</p>	<p>risultati</p> <p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>In funzione dell'avvio del progetto per la graduale sostituzione dei diversi software applicativi realizzati negli ambienti Mantis, e dei software a suo tempo progettati e sviluppati in ambiente Mainframe e non già sostituiti dopo il rehosting, si è provveduto ad aggiornare, per ora in ambiente di test, all'ultima versione disponibile il software MANTIS. Questo aggiornamento permetterà di disporre di un ambiente più moderno funzionale al piano di aggiornamento.</p> <p>Sono state individuati gli applicativi interessati alla riprogettazione e definito una prima ipotesi di priorità; nel rispetto di queste priorità sono state avviate le attività di analisi e sviluppo delle nuove applicazione dei Servizi Sociali, dell'Ufficio Casa e della Manutenzione Beni (MABE).</p> <p>La formazione all'utilizzo del framework G4C e degli ambienti tecnologici correlati (java, SQL, WEB, ...) verrà estesa a tutti i programmatori del Servizio (non solo quindi in funzione della sostituzione del MANTIS).</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre, dopo avere seguito il passaggio alla nuova versione di MANTIS (MANTIS STUDIO) ed i test per un possibile suo utilizzo per aggiornare ad interfaccia grafiche le vecchie applicazioni MANTIS a carattere, è stato progettato un corso interno sulla piattaforma G4C utilizzabile per lo sviluppo di applicazioni WEB; l'obiettivo è di sostituire gradualmente le vecchie applicazioni MANTIS con nuove applicazioni sviluppate in G4C.</p> <p>E' iniziato, con formazione in affiancamento, lo sviluppo in G4C del software "baciniscostastici"</p>

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
<p>Tutti i referenti del Servizio Progetti Telematici che hanno in gestione applicazioni ex mainframe.</p> <p>Simone Riccucci, GianMarco Artioli</p>			
No			

nr.	titolo attività	responsabile
48	Piani urbanistici	Odorici Francesca
	<p>descrizione attività</p> <p>Aggiornamento stack tecnologico Suite Legge 20.</p> <p>Analisi della possibilità di offrire servizi di supporto agli altri Comuni eventualmente interessati al riuso del software per la "legge 20".</p>	<p>risultati</p> <p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>Il tema Area Vasta è posticipato a dopo le elezioni del Presidente della Provincia</p> <p>-----</p>

Anche nell'ultimo quadrimestre le attività si sono svolte regolarmente.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Marinella Spisni	Parzialmente	sinergis	gara

nr.	titolo attività	responsabile
51	Foto aeree	Odorici Francesca
	descrizione attività Attività per installazione e supporto per il software di gestione delle foto aeree e prospettiche. Eventuale esportazione su pattaforma ESRI-ARCSDE della mosaicatura delle ortofoto attualmente disponibile su file server.	risultati Le attività sono state svolte regolarmente. ----- Anche nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente.
	soggetti coinvolti Spisni, Artioli	esternalizzata No
		soggetto assegnatario sinergis
		procedura di assegnazione gara

nr.	titolo attività	responsabile
52	Infrastruttura cartografica	Odorici Francesca
	descrizione attività Completare la migrazione ad Oracle 11 in ambiente di produzione e aggiornamento della infrastruttura ArcGIS alla versione 10.x	risultati La migrazione alla nuova versione di Oracle è stata effettuata ----- Nell'ultimo quadrimestre è stata aggiornata anche l'infrastruttura ArcGis alla versione 10.0
	soggetti coinvolti Spisni	esternalizzata No
		soggetto assegnatario sinergis
		procedura di assegnazione gara

nr.	titolo attività	responsabile
57	Fattura elettronica	Michellini Antonella
	descrizione attività Nuovi decreti ministeriali hanno definito formati e regolamenti. Si prosegue con l'adeguamento degli applicativi. Conferimento a PARER delle fatture elettroniche. Valutazione tecnica riguardo l'opportunità di confermare la scelta del software di EPOCA quale piattaforma per la gestione dei flussi delle fatture Elettroniche ovvero di richiedere al fornitore di SIB di fornire le evolutive necessarie per potere gestire questi flussi	risultati Attività svolte regolarmente. Con l'introduzione a giugno della nuova normativa sul registro fatture e la loro protocollazione (in precedenza le fatture non venivano protocollate), si è reso necessario un intervento di sviluppo non preventivato che ha riguardato la realizzazione di un modulo software per permettere la protocollazione via WEB delle fatture in attesa che l'introduzione dell'obbligo della fatturazione elettronica (a far data da marzo 2015) introdurrà la protocollazione automatica integrata con SIB. La nuova normativa sulla certificazione dei crediti ha reso necessario l'adeguamento SIB e sono state avviate le attività propedeutiche per il corretto invio alla piattaforma ministeriale delle fatture soggette alla numerazione del registro unico fatture (RUF). Nell'ultimo quadrimestre si e' conclusa la fase di analisi per apportare in Sib gli adeguamenti necessari. In riferimento al software di EPOCA sono in corso valutazioni di

opportunità, non ancora concluse, effettuate insieme al Settore Finanziario. Con il PARER si è discusso del tema "conservazione delle fatture elettroniche", convenendo nella fattibilità della implementazione dei flussi documentali verso il PARER e rimandando la effettiva messa in esercizio al 2015 quando entrerà in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica.

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ricucci, Fiorini G.		Parzialmente	Epoca ricerca	
nr.	titolo attività	responsabile		
58	Disposizioni di liquidazione	Michellini Antonella		
descrizione attività		risultati		
Sviluppo nuovo applicativo ed integrazione con le banche dati gestionali (Sib , Atti, Acquisti/Magazzino ...).		Attività svolte regolarmente.		
Progettazione e sviluppo dell'iter documentale per lo smistamento digitale delle fatture.		In riferimento alla dematerializzazione delle DLQ è stato completato lo sviluppo delle componenti principali ed è stato messo in esercizio il software limitatamente al Servizio Marketing individuato come sperimentatore; questo software permette la standardizzazione dei modelli di documenti utilizzati; i prossimi passi prevedono il coinvolgimento dei VVUU e del Patrimonio.		
Dematerializzazione delle DLQ e integrazione con protocollo.		L'integrazione con il software SIB è stata implementata mentre le altre previste sono state solo analizzate.		
Test e formazione utenti.		Nell'ultimo quadrimestre è stato esteso l'uso della DLQWeb anche al Settore Istruzione		
Avvio in esercizio.				
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ricucci, Fiorini G., Gian Marco Artioli		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
59	Utenze acqua, elettricità, gas e calore	Michellini Antonella		
descrizione attività		risultati		
Applicazione per il pagamento fatture luce dal nuovo fornitore Gala, in carico al servizio Ambiente.		Attività svolte regolarmente.		
Viene utilizzata infrastruttura di fatturazione elettronica (il software di Epoca).		Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente e si è aggiunta, come nuova attività, quella di sviluppo software per adeguare il software gestionale per l'inserimento delle fatture nel registro fatture, con protocollazione automatica delle fatture e inserimento delle fatture nel registro eventi PCC.		
Estensione alla gestione fatture Hera per calore.				
Adeguamento anagrafica Utenze/capitoli di bilancio alla nuova struttura di bilancio armonizzata come da normativa				
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ricucci, Fiorini G.		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
60	Archiviazione sostitutiva e conservazione dei documenti digitali	Daniele Galantini		
descrizione attività		risultati		
Rinnovo della Convenzione con PARER per la conservazione sostitutiva dei documenti digitali del Comune di Modena.		Attività svolte regolarmente.		
Attività per l'utilizzo del riversamento di documenti per archiviazione		In particolare è stata rinnovata la convenzione con PARER che ha permesso		

sostitutiva al Polo Archivistico Regionale di Emilia Romagna PARER.
Completamento della fase di test per il conferimento al PARER di alcune tipologie documentali (mandati e reversali informatiche, documenti digitali da registro di protocollo, fatture elettroniche, ecc) e messa a regime dell'invio in conservazione dei documenti digitali testati
Definizione, in collaborazione con PARER e con l'Ufficio Archivio del Comune, del disciplinare di conservazione dei documenti digitali del Comune di Modena anche alla luce della possibile sostituzione del software per la gestione dei flussi documentali.

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

di continuare il riversamento al PARER dei documenti digitali protocollati.

Attività di analisi sui diversi formati dei documenti digitali e sulle diverse tipologie di firma digitale

Nell'ultimo quadrimestre non sono state svolte attività particolari in questo ambito.

nr.	titolo attività	responsabile
61	Relazioni con AVCP per utilizzo infrastruttura AVCPASS	Lolli Maddalena

descrizione attività
Attività di supporto all'utilizzo della procedura AVCPASS per i controlli sui contratti pubblici. Attivazione e gestione caselle di PEC personali per le comunicazioni.

risultati
Attività svolte regolarmente. In particolare sono state effettuate due giornate di sperimentazione del sistema AVCPASS in affiancamento ai RUP. Sono state acquistate ed assegnate le caselle PEC personali ai RUP ed ai presidenti delle commissioni di gara. Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte altre due giornate di sperimentazione del sistema AVCPASS ed è stato fornito supporto al RASA per le procedure di registrazione.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ferrari Massimo, Longhi, Brigo	No		

nr.	titolo attività	responsabile
62	CAD - Agenda Digitale	Daniele Galantini

descrizione attività
Collaborazione con gli altri Settori interessati per l'attuazione del CAD. Partecipazione ad incontri, individuazione e organizzazione progetti attuativi. Collaborazione con Rete Civica nella predisposizione dell'Agenda Digitale di Modena. Presidio esigenze e possibilità a partire dalle strategie di Europe 2020, fino ai piani nazionali e regionali per Agenda Digitale.

risultati
Attività svolte regolarmente Approfondimenti ed implementazioni realizzate in riferimento a diversi ambiti di applicazione del CED con particolare riferimento ai temi della conservazione dei documenti digitali, ai formati dei documenti, alle diverse tipologie di firma digitale, a quelli dei pagamenti on line, agli open data, ecc.

Partecipate attivamente, in collaborazione con Rete Civica, alle attività di analisi e raccolta delle informazioni utili alla predisposizione dell'Agenda Digitale di Modena.

Nell'ultimo quadrimestre sono state ulteriormente implementati gli ambiti d'uso della PEC ed analizzate le possibili implicazioni conseguenti all'utilizzo di firme digitali PADES in luogo delle CADES (quelle in uso

nell'Ente) e sono stati effettuati approfondimenti riguardo l'usabilità della firma grafometrica in Comune.

Sono state poste le basi per l'avvio di un sistema di gestione digitale dei documenti

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli Maddalena, Ferrari Massimo, Malaguti Tiziano	No		
nr.	titolo attività		responsabile	
63	Controlli successivi- AuditingPA		Ferrari Massimo	
	descrizione attività		risultati	
	Attività di popolamento di un archivio informatico per gestire la check list dei controlli per atti amministrativi. Vengono selezionate determinazioni, liquidazioni di spesa e contratti. Analisi dei possibili atti interessati. Assistenza e formazione.		Attività svolte regolarmente. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Bombardi, Luppi, Lolli	Parzialmente	Auditing PA	trattativa diretta
nr.	titolo attività		responsabile	
64	Smart City		Daniele Galantini	
	descrizione attività		risultati	
	Attività per l'individuazione di un sistema di sensori intelligenti a partire dal Sistema Informativo Territoriale per le possibilità di attivazione e utilizzo sistemi "smart city". SmartMemo: Interventi di sviluppo di applicativi informatici per l'attivazione di servizi innovativi basati su canali comunicativi per la mobilità come SMS e App. Valutazione del possibile utilizzo della piattaforma regionale TAPPER per lo sviluppo di APP.		Attività svolte regolarmente. Ha assunto particolare importanza la collaborazione con l'Assessore competente e con il Sindaco nella individuazione e nella progettazione degli interventi prioritari da inserire nel piano per lo sviluppo della Smart City; da queste attività di collaborazione ha avuto origine la delibera della Giunta Comunale approvata ad Agosto ad oggetto "Prime azioni per lo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e per una città intelligente" che rappresenta un vero e proprio piano di lavoro in questi ambiti. Nell'ultimo quadrimestre ci si è concentrati soprattutto nella realizzazione di quanto previsto nella delibera "smart" ritenute di massima priorità. In particolare sono stati portati a compimento i seguenti progetti di cui alla delibera: - realizzazione dei primi 30 punti della rete ModenaWiFi per la copertura della città con WIFI libero e gratuito; - avvio della raccolta dati per la mappatura delle esigenze di connettività con banda ultra-larga nelle aree industriali ed artigianali; - potenziamento del sistema per la continuità Operativa e il Disaster recovery del Comune; - avvio delle attività di analisi, in collaborazione con AMO, per la realizzazione di un sistema di navigazione della rete infrastrutturale del Trasporto Pubblico	

Locale;

- realizzazione di personalizzazioni e avvio della attività formativa ai fini della messa in esercizio (prevista nell'inizio del 2015) del Sistema Rilfedeur;
- attività di promozione della diffusione del sistema FedERa (l'acqui adozione è stata completata in dicembre 2014);
- dopo la valutazione di soluzioni alternative disponibili sul mercato, è stato acquistato il software per il "controllo di gestione";
- è stato scelto ed acquistato il software per la semplificazione amministrativa e la dematerializzazione nella gestione delle pratiche e dei documenti;
- sono stati ampliati i servizi online nell'ambito dell'Anagrafe della Popolazione e quelli per la gestione online degli appuntamenti;
- sono stati ulteriormente ampliati i servizi, anche online, resi dal settore finanziario;
- è stato ulteriormente implementato il servizio per la gestione on line delle pratiche per la Richiesta di CDU;
- in attuazione delle linee guida sulla pubblicazione degli OPEN DATA, sono stati pubblicati sul sito WEB i primi 75 data set resi disponibili dal Comune in formato Open Data

-

Attività per l'individuazione di un sistema di sensori intelligenti a partire dal Sistema Informativo Territoriale per le possibilità di attivazione e utilizzo sistemi "smart city". SmartMemo: Interventi di sviluppo di applicativi informatici per l'attivazione di servizi innovativi basati su canali comunicativi per la mobilità come SMS e App. Valutazione del possibile utilizzo della piattaforma regionale TAPPER per lo sviluppo di APP.

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Odorici, Lolli, Scalori, Andrea Lugli, Ferrari Luca, Artioli, Simone Ricucci, Marco Borsari, Laura Seidenari		Parzialmente		
nr.	titolo attività	responsabile		
65	Servizi di supporto alla Fondazione Cresci@-Mo per rilevazione presenze e per gestione rette utenza	Andrea Lugli		
descrizione attività		risultati		
Supporti di vario tipo sia con interventi di modifica al software applicativo, sia con interventi di supporto all'utenza per permettere un utilizzo corretto dei software.		Attività svolte regolarmente. E' stato messa a punto l'integrazione con j-pers. Modificato il software per permettere in corso d'anno modifiche al calcolo		

della prestazione utile per tener conto della contrattazione integrativa.
Attività svolta regolarmente.
Vengono evidenziate criticità organizzative in riferimento al supporto dato nella rilevazione presenze.
Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte con regolarità le attività di supporto all'ufficio per gestione rette e richieste di pagamento
Aggiornamento al 31/12
Attività svolte regolarmente anche se con qualche difficoltà , è stato predisposto il nuovo anno scolastico, curato l'inserimento dei nuovi dipendenti in j-pers, predisposto i modelli orari per le insegnanti di religione e per alcuni dipendenti a part-time

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

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

descrizione attività	risultati
Valutazione della opportunità organizzativa di adottare un sistema di ticketing ed eventuale verifica della disponibilità di soluzioni Open Source da potere utilizzare per la gestione dell'iter delle richieste di assistenza tecnica per software applicativi da parte di Utenti. Eventuale avvio di una fase sperimentale per verificarne la reale utilità ed applicabilità alla realtà comunale.	Attività svolte regolarmente. Svolte attività di confronto con i dipendenti del Servizio Progetti Telematici per valutarne i vari aspetti organizzativi e tecnici. Avviata una verifica di fattibilità di un possibile utilizzo del software HDM attualmente in uso per le richieste di assistenza tecnica alle componenti hardware (PC, stampanti, ecc), previa una eventuale implementazione del software. Nell'ultimo quadrimestre non sono state svolte attività particolari in questo ambito

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

nr.	titolo attività	responsabile
67	Banca dati contratti	Lolli Maddalena

descrizione attività	risultati
Interventi di miglioramento della applicazione sviluppata per la gestione dei dati dei contratti di affidamento lavori, servizi e forniture e della banca dati integrata per la loro pubblicazione e trasmissione ad AVCP.	Attività svolte regolarmente. Sviluppate nuove funzionalità per il miglioramento della qualità dei dati per la pubblicazione prevista dalla normativa anticorruzione, in particolare per l'integrazione con le banche dati delibere e bilancio. Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte attività di riallineamento dei dati di utenti e contratti, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente.

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

nr.	titolo attività	responsabile
68	Semplificazione procedimento di Concessione agli scavi	Lolli Maddalena
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Partecipazione all'analisi del processo complessivo di semplificazione con l'obiettivo di introdurre il software VBG quale strumento telematico per la sua gestione.</div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Lolli, Bombardi</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> </div> <div> <div>risultati</div> <div> Attività svolte in collaborazione con il Settore Personale; in particolare riguardo la presentazione del software VBG ai settori coinvolti. Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte le attività previste </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div> </div>	
nr.	titolo attività	responsabile
69	Trasparenza Amministrativa	Lolli Maddalena
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> Pubblicazione procedimenti e informazioni collegate: progettazione e realizzazione banca dati procedimenti con funzioni di gestione e interfaccia per la pubblicazione via WEB. Pubblicazione dei provvedimenti assunti nell'Ente (Determine, delibere, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, ecc): raccolta, organizzazione e pubblicazione dei dati. </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Lolli, Varri, Luppi, Bombardi</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> </div> <div> <div>risultati</div> <div> Attività svolta regolarmente. Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte regolarmente le attività previste per i cui dettagli vedasi il progetto PEG relativo. </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div> </div>	
nr.	titolo attività	responsabile
70	Agenda prenotazione appuntamenti online	Luca Ferrari
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Mantenimento in servizio del sistema ed estensione ad altri ambiti (Prefettura, altri Enti, ecc).</div> </div> <div> <div>risultati</div> <div> Attività svolte regolarmente. Il software è stato migliorato e implementato con nuove funzionalità volte ad automatizzare la gestione degli appuntamenti degli uffici utilizzatori. Le nuove funzionalità più significative riguardano le pubblicazioni di matrimonio, la generazione dei calendari e la ricerca degli appuntamenti. Il software è stato configurato per la Prefettura (Ufficio Immigrazione) che lo sta utilizzando dalla primavera del 2014 ed è in corso di valutazione la possibilità di adattarlo alle esigenze dell'ufficio stranieri della Questura che prevediamo lo possa adottare e mettere in esercizio nei prossimi mesi. Qualche richiesta di aggiornamento è pervenuta anche dal Comune di Carpi. Nell'ultimo quadrimestre le attività previste sono state svolte regolarmente. Si è trattato di attività inerenti la manutenzione del software e la realizzazione di modifiche per migliorare e semplificare la gestione autonoma da parte degli uffici competenti (Edilizia, Anagrafe Centrale, Stato Civile). E' stata implementata la gestione per le Separazioni Consensuali: indicazione dei dati degli sposi/matrimonio e creazione del nuovo sportello per la gestione di secondi appuntamenti. Aggiornamento dell'installazione del Comune di Carpi (attualmente in fase di test). </div> </div>	

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Luca Ferrari		No		
nr.	titolo attività	responsabile		
72	Adozione della piattaforma regionale PAYER per la gestione dei pagamenti on-line	Ricucci Simone		
descrizione attività		risultati		
Attività di modifica, sviluppo o acquisto delle componenti software che permettono il pagamento online passando dalla integrazione con la piattaforma PEOPLE-MIP a quella con PAYER.		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>E' stato approvato il contratto di fornitura dei servizi Payer con Lepida s.p.a. ufficializzandone l'adozione da parte del Comune in sostituzione della precedente, ed ancora attualmente utilizzata, piattaforma PEOPLE-MIP.</p> <p>Sono stati attivati in Payer i servizi di pagamento online per le sanzioni amministrative riferite al Codice della Strada ed alle violazioni dei regolamenti delle ordinanze.</p> <p>Per i pagamenti online delle pratiche di richiesta dei CDU, delle rette scolastiche e per le visure dei verbali degli incidenti stradali è stata effettuata l'analisi e si conta di potere mettere in esercizio il pagamento entro fine anno.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente ed hanno evidenziato diversi problemi e criticità in fase di risoluzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) per la migrazione del servizio "Richiesta CDU" si è in attesa di decidere come procedere in merito all'adeguamento del servizio; 2) per il servizio di visura dei verbali della polizia municipale si è in attesa di una valutazione economica da parte della ditta VERBATEL; 3) per i pagamenti derivanti dalla procedura GICC si riscontrano problemi derivanti dalla ridotta disponibilità del responsabile operativo della procedura informatizzata e da diverse priorità 		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Maria Cristina Gozzi, Antonella Rosti, Marco Borsari, Andrea Lugli		Parzialmente		
nr.	titolo attività	responsabile		
73	Adozione generalizzata del sistema di autenticazione regionale federato FEDERA	Simone Ricucci		
descrizione attività		risultati		
<p>Migrazione dalla attuale Identity Provider (CIG) a quello federato regionale FEDERA.</p> <p>Questa migrazione comporta interventi di modifica e sviluppo a diversi applicativi già in uso e la realizzazione di una componente software per la gestione online della modifica o integrazione delle proprie credenziali CIG.</p> <p>Rapporti con Lepida s.p.a. per concordare il percorso per il passaggio da CIG a FEDERA e per aggiornare i contratti di servizio.</p> <p>Formazione degli operatori che rilasceranno le credenziali FEDERA (presumibilmente quelli che oggi rilasciano quelle CIG).</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>La migrazione dalla attuale Identity Provider (CIG) a quello federato regionale FEDERA è in corso di completamento e dovrebbe concludersi entro fine anno.</p> <p>E' stato avviato un approfondimento per verificare la possibilità che il Comune di Modena possa diventare un punto di rilascio delle credenziali FEDERA (così come oggi è per quelle CIG).</p> <p>Consolidati i rapporti con Lepida s.p.a. per collaborare nel percorso di passaggio da CIG a FEDERA e per aggiornare i contratti di servizio.</p> <p>Tutte le applicazioni che stanno alla base di servizi online utilizzano credenziali federate.</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre è stata conclusa la migrazione dal sistema MIP al</p>		

sistema FEDERA ed il sistema è pienamente in esercizio.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Simone Riccucci	No		

nr.	titolo attività	responsabile
74	Riprogettazione del sito WEB del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica	Odorici Francesca
	<div>descrizione attività</div> <p>Analisi dei fabbisogni del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica ed avvio della progettazione del nuovo sito.</p>	<div>risultati</div> <p>La progettazione del nuovo sito è stata completata, in collaborazione con le competenti funzioni del settore Pianificazione Territoriale, e sono state avviate le attività di realizzazione e sviluppo tuttora in corso</p> <p>-----</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre sono state completate in test due delle tre mappe previste per il sito della cartografia.</p> <p>Stiamo proseguendo con la realizzazione della terza mappa sempre in collaborazione con il Servizio Cartografico. Il progetto può essere considerato completato al 60%</p>

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

nr.	titolo attività	responsabile
75	Strutture protette	Simone Riccucci
	<div>descrizione attività</div> <p>Strutture Protette:Attività di sviluppo per la gestione della riscossione attraverso moduli "Inc1".</p> <p>Implementazione dell'aggancio automatico per i pagamenti tramite bonifico bancario.</p> <p>Migrazione della funzione "Incassi" delle strutture protette da RID a SEPA.</p>	<div>risultati</div> <p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>L'implementazione dell'aggancio automatico per i pagamenti tramite bonifico bancario ha comportato un impegno particolare in quanto si è reso necessario lo sviluppo di un software aggiuntivo apposito che, peraltro, potrà essere utilizzato anche da parte di altre applicazioni (ad esempio il GICC o DIDACE).</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte regolarmente le attività previste</p>

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Simone Riccucci	Parzialmente	Margotta Group	trattativa diretta

nr.	titolo attività	responsabile
76	Applicativi in uso al Settore MTL	Giuliana Pigaiani
	<div>descrizione attività</div> <p>Analisi per valutare la opportunità di sviluppare nuove funzioni al software MABE (che, in quanto sviluppato all'epoca del mainframe in MANTIS, COBOL è da ritenersi tecnologicamente obsoleto e perciò da sostituire) sulla base delle nuove esigenze manifestate dal Settore.</p> <p>Adozione del software RILFEDEUR da parte del Settore per gestire le richieste di intervento.</p> <p>Analisi delle nuove necessità che nasceranno anche dalla possibile integrazione dei software in uso o di quelli in progettazione con</p>	<div>risultati</div> <p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>In riferimento alla richiesta pervenuta dal settore MTL riguardante la sostituzione del MABE con un sistema informatico più moderno e maggiormente corrispondente alle esigenze funzionali del Settore, si è deciso di procedere ad un restyling dell'attuale applicazione aggiornando la versione installata di MANTIS e ad una riprogettazione radicale di MABE con l'adozione di soluzioni software di tipo WEB da sviluppare internamente in ambiente Java. E' stata avviata la fase di analisi sia della banca dati sia delle</p>

l'applicativo Rilfedeur.

funzionalità richieste comprese quelle di una integrazione con la banca dati del patrimonio immobiliare e con il software Rilfedeur.
Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte regolarmente le attività previste. Le attività di restyling del MABE non sono state effettuate perchè si è deciso, concordemente con il Settore MTL, di procedere ad una riprogettazione del software pensando ad una sua riscrittura come software WEB.
E' stata effettuata l'attività di analisi ed è anche stata avviata l'avalutazione di soluzioni di mercato (ad esempio è stata avviata la valutazione del software NETTARE adottato dal Comune di Carpi)

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

nr.	titolo attività	responsabile
77	Interventi di aggiornamento delle componenti del sistema informativo del Settore Cultura	Laura Seidenari

descrizione attività	risultati
Analisi delle diverse componenti software in uso c/o il Settore Cultura, basate su soluzioni attualmente non più mantenute dal fornitore, al fine di verificarne la possibilità di una loro graduale sostituzione con componenti architetturelmente più moderne e corrispondenti ai fabbisogni del Settore. Eventuali interventi di sviluppo o acquisizione di componenti software.	Attività svolte regolarmente. Sono state sostituite le infrastrutture informatiche delle banche dati "giovani artisti" e "DAB" con soluzioni Open Office risolvendo i problemi legati all'uso della piattaforma documentale Highway non aggiornata alle ultime versioni. Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte regolarmente le attività previste.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Laura Seidenari, Gian Marco Artioli	No		

nr.	titolo attività	responsabile
78	Adesione a progetto regionale FLOW-ER (DOC-ER)	Massimo Ferrari

descrizione attività	risultati
Valutazione della possibilità di aderire al progetto regionale FLOW-ER ed all'associato progetto DOC-ER con eventuale adozione del modello di gestione documentale GEDOC. Eventuale predisposizione degli Atti relativi. Eventuale installazione e configurazione dei software correlati. Valutazione comparativa delle possibilità offerte dal data base documentale ALFRESCO, fornito e configurato in DOC-ER, con eventuali altri sistemi di gestione documentale anche in riferimento al conferimento dei documenti digitali al PARER. Definizione, adozione e promozione, nei confronti dell'Utenza interna ed esterna all'Ente, di formati documentali standard anche in riferimento alla definizione di suggerimenti-direttive sui formati utili a ridurre le dimensioni dei documenti (ad esempio definizione delle specifiche tecniche utili a ridurre le dimensioni degli allegati tecnici nelle pratiche edilizie).	Attività svolte regolarmente anche in riferimento alla comparazione fra le funzioni di Alfresco e altri sistemi di gestione documentali proprietari proposti da fornitori accreditati a DOCER. Quest'attività si è prioritariamente focalizzata sulla piattaforma documentale ADS, oggetto di recente convenzione tra il Comune e la Provincia di Modena. Valutate le specificità associate alle pratiche di sportello unico e sportello per l'edilizia in riferimento specifico alle firme digitali PADES anziche CADES. Nell'ultimo quadrimestre sono state svolte regolarmente le attività previste in particolare in riferimento alla comparazione fra le funzioni di Alfresco e altri sistemi di gestione documentali proprietari proposti da fornitori accreditati a DOCER. Analizzati i problemi associati alle pratiche edilizie e del settore

Pianificazione
 Territoriale in riferimento specifico alla possibile adozione di firme digitali PADES anzichè CADES.
 Risolti i problemi associati alla ingestibilità di documenti di grandi dimensioni con il protocollo.

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
Stefano Gibellini, Roberta Longhi, Luca Bombardi		No			
nr.	titolo attività			responsabile	
79	Procedura informatizzata per la gestione delle Determine Dirigenziali in fomato digittale			Massimo Ferrari	
descrizione attività			risultati		
<p>Mantenimento in funzione del sistema informatico per la gestione degli atti dell'Ente (determine dirigenziali, delibere di giunta e consiglio, ordinanze, ecc) sia per la gestione degli iter in cartaceo sia per quelli digitali implementati nel corso del 2013 (determine digitali per i Settori coinvolti nella fase di sperimentazione). Sviluppo delle componenti software utili per l'integrazione con il sistema informatico del protocollo</p>			<p>Attività svolte regolarmente. L'integrazione con il protocollo è stata sospesa in attesa di decidere quale soluzione alternativa scegliere per il sistema informatico di gestione degli Atti. Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente. Si è conclusa la fase di valutazione delle diverse soluzioni software adottabili; è stata perfezionata e deliberata una convenzione con la Provincia di Modena nell'ambito della quale la Provincia rende il servizio di utilizzo del sistema informatico in uso in Provincia (fornitore ADS); il Comune quindi adotterà il sistema di gestione documentale fornito da ADS (certificato DOCER) e della componente di gestione degli atti amministrativi; Determinazioni Dirigenziali e Delibere nella fattispecie.</p> <p>Si conferma che l'integrazione con il protocollo è stata sospesa in attesa di decidere quale soluzione alternativa scegliere per il sistema informatico di gestione degli Atti.</p>		
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
Luca Bombardi, Stefano Gibellini, Roberta Longhi		No			

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		0404	SERVIZI GENERALI - SISTEMI INFORMATIVI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività			responsabile	
1	Segreteria, gestione del personale, archivio e protocollo			Daniele Galantini	
	descrizione attività		risultati		
	Segreteria attività di gestione del personale: gestione cartellino web ed istituti del personale del settore, smistamento posta, protocollazione ed archiviazione documenti		Attività svolte regolarmente		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Lida Brigo, Giorgio Palandrani Cristina Venturelli	No			
	indicatore	data		valore previsto	valore conseguito
	dipendenti comunali da gestire	31/08/2014		46,00	46,00
	dipendenti comunali da gestire	31/12/2014		46,00	46,00
	Atti protocollati	31/08/2014		450,00	707,00
	Atti protocollati	31/12/2014		950,00	1.172,00

nr.	titolo attività			responsabile	
2	Predisposizione atti, gare d'appalto, procedure negoziate, contratti e liquidazioni			Daniele Galantini	
	descrizione attività		risultati		
	Predisposizione atti; espletamento delle procedure per gli affidamenti (gare d'appalto, procedure negoziate, utilizzo del mercato elettronico, ricorso a convenzioni Consip-Intercent ER, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità , della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente, Comunicazioni all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture controllo evasione ordini e regolarità forniture per evitare sprechi e dispersione di risorse.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Lida Brigo, Claudia Campana, Camilla Grosoli	No			
	indicatore	data		valore previsto	valore conseguito
	DURC richiesti	31/08/2014		90,00	141,00
	DURC richiesti	31/12/2014		140,00	187,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. affidamenti	31/08/2014	80,00	70,00
N. affidamenti	31/12/2014	100,00	118,00
N. procedure aperte ed RDO	31/08/2014	6,00	7,00
N. procedure aperte ed RDO	31/12/2014	10,00	37,00
ordini di forniture e servizi	31/08/2014	110,00	111,00
ordini di forniture e servizi	31/12/2014	160,00	200,00
Fatture liquidate	31/08/2014	268,00	265,00
Fatture liquidate	31/12/2014	380,00	407,00
N. deliberazioni	31/08/2014	2,00	7,00
N. deliberazioni	31/12/2014	3,00	9,00
N. determinazioni dirigenziali	31/08/2014	40,00	45,00
N. determinazioni dirigenziali	31/12/2014	100,00	94,00
Utenti esterni a cui vengono forniti servizi-	31/08/2014	3,00	3,00
Utenti esterni a cui vengono forniti servizi-	31/12/2014	5,00	8,00

nr.	titolo attività	responsabile
3	Gestione bilancio	Daniele Galantini
	descrizione attività	risultati
	Collaborare con il dirigente di Peg nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Lida Brigo, Claudia Campana	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	indicatore	data
	n. bollettini CIG emessi	31/08/2014
	n. bollettini CIG emessi	31/12/2014
		valore previsto
		valore conseguito
		8,00
		10,00
		8,00
		43,00

nr.	titolo attività	responsabile
4	Acquisti e gestione contratti per la manutenzione delle stazioni di lavoro	Daniele Galantini
	descrizione attività	risultati
	Acquisti di attrezzature informatiche, di materiale di consumo, monitoraggio del parco macchine ed attrezzature, gestione dei tecnici dell'assistenza per controllare la regolarità del servizio e migliorarne l'efficienza, gestione e monitoraggio dei costi.	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Foroni Vanni, Camilla Grosoli, Giorgio Palandrani	No		

nr.	titolo attività	responsabile
5	Gestione telefoni	Daniele Galantini

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

Analisi comparata sui servizi di telefonia fissa e mobile
gestione contratti telefonia,
gestione delle richieste degli utenti,
contatti con le ditte di manutenzione ed assistenza cablaggi

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza	31/08/2014	3.200,00	3.158,00
N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza	31/12/2014	5.500,00	5.100,00

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		1501	COMUNICAZIONE, MARKETING E RELAZIONI CON I CITTADINI
Politica:	1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA		Programma:	150	TURISMO
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE		Programma:	350	DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE

Attività

nr.	titolo attività			responsabile	
1	Attività di comunicazione a mezzo stampa e altri media di iniziative e attività del comune di modena			Daniele Galantini	
	descrizione attività			risultati	
	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione, coordinamento e realizzazione di campagne di comunicazione. - Progettazione e realizzazione prodotti tipolitografici ed editoriali per le iniziative e attività dei servizi comunali; - Pianificazione prodotti e mezzi pubblicitari, gestione delle richieste dei settori e servizi del Comune di Modena e di altri Enti e organizzazioni con cui si sviluppano collaborazioni e patrocini; - Gestione delle attività di stampa e progettazione grafica previste dalla Convenzione per la stamperia unificata tra Comune e Provincia di Modena - Consulenza ai servizi per la pianificazione della comunicazione; - Gestione della stamperia interna, per l'evasione delle richieste di stampati, con utilizzo di un nuovo sistema informatizzato e stampa digitale; - Fornitura di servizi a soggetti esterni all'amministrazione: scuole, consulte, associazioni - Gestione dei contratti e degli appalti relativi a: fornitura e manutenzione delle macchine stampa, della carta per le stampanti, fornitura di servizi tipografici ed editoriali. - Attivazioni delle procedure e degli interventi per ottemperare alla normativa sulla sicurezza, in particolare presso il centro stampa - Pianificazione degli insediamenti strutture per la comunicazione istituzionali. - Organizzazione e gestione del sistema di richiesta di prodotti per la comunicazione da parte degli uffici e servizi comunali e delle attività tecniche e amministrative ad esso collegato, in particolare mediante assunzione diretta di impegni di spesa e liquidazione di fornitori su indicazione dei capitoli di competenza dei vari centri di costo. - Partecipazione a fiere e/o eventi o manifestazione per la presentazione e promozione dell'attività dell'Amministrazione comunale. 			Attività svolte regolarmente	

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena	31/08/2014	0,00	0,00
Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena	31/12/2014	24.000,00	24.200,00
Produzioni litografiche esterne	31/08/2014	150,00	165,00
Produzioni litografiche esterne	31/12/2014	200,00	190,00
Produzioni litografiche interne (num. pagine)	31/08/2014	1.700.000,00	1.950.000,00
Produzioni litografiche interne (num. pagine)	31/12/2014	3.000.000,00	2.980.000,00
Utenti esterni alla stamperia (scuole, consulte, associazioni)	31/08/2014	30,00	30,00
Utenti esterni alla stamperia (scuole, consulte, associazioni)	31/12/2014	30,00	43,00

nr.	titolo attività	responsabile
2	Progettazione, realizzazione e gestione di servizi di informazione, comunicazione e relazione con i cittadini	Daniele Galantini

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

comunicazione cittadina.

- Progettazione e consulenza all'attivazione di servizi informativi e per l'Accoglienza presso Settori dell'Amministrazione Comunale, iniziative di promozione territoriale e di animazione sociale, economica e culturale..

- Monitoraggio della qualità e dei tempi di risposta alle interrogazioni presentate dai cittadini.

- Presidio della comunicazione in caso di emergenze che interessano la città di Modena

- Produzione e gestione delle banche dati informative sulla attività dell'Amministrazione comunale.

- Commercializzazione prodotti per conto dell'Amministrazione comunale.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Personale In&Co Dipendenti del centralino	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero richieste lavori grafici e stampati	31/08/2014	1.300,00	1.320,00
Numero richieste lavori grafici e stampati	31/12/2014	2.200,00	2.057,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP	31/08/2014	1.700,00	1.754,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP	31/12/2014	2.500,00	2.500,00
Richieste telefoniche	31/08/2014	15.000,00	15.967,00
Richieste telefoniche	31/12/2014	20.000,00	18.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande	31/08/2014	160.000,00	159.500,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande	31/12/2014	250.000,00	240.000,00

nr.	titolo attività	responsabile
3	Interventi d'informazione e promozione a favore del mondo giovanile	Daniele Galantini

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

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

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

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

nr.	titolo attività	Modena		
4	Organizzazione e gestione di mezzi di comunicazione	responsabile Daniele Galantini		
	descrizione attività	risultati		
	Redazione generale dei contenuti della Rete Civica Mo-net, pianificazione e progettazione delle interfacce e dei sistemi di accesso e comunicazione. Redazione di contenuti per il sistema Unox1. Redazione delle pagine del Comune di Modena sui principali social web Gestione della comunicazione di emergenza tramite rete civica e social network. Redazione del sistema informativo video pubblico. Progettazione e realizzazione di prodotti multimediali per l'informazione dei cittadini e la promozione delle attività del Comune di Modena Progettazione e realizzazione di prodotti di informazione ai cittadini (guide, avvisi, segnaletica, allestimenti, ecc). Gestione del sistema multimediale del Comune di Modena. Gestione attività di streaming del Consiglio comunale. Collaborazione alla redazione della rivista "Modena Mese".	Attività svolte regolarmente		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Franca Saccani Sandro Cirilli Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza, Prandini Monica Consorzio "IN&CO" Vanni Pavesi	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini	31/08/2014	100.000,00	100.000,00
	Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini	31/12/2014	165.000,00	165.000,00
	Prodotti multimediali realizzati	31/08/2014	25,00	27,00
	Prodotti multimediali realizzati	31/12/2014	40,00	80,00

nr.	titolo attività		responsabile	
5	Rete civica di modena "Mo-net"		Daniele Galantini	
descrizione attività			risultati	
<p>Coordinamento e gestione della Rete Civica della Città di Modena "MO-NET". Coordinamento del sistema di comunicazione "Unox1". Gestione e aggiornamento dei sistemi informativi e del Content Management System di supporto ai servizi e ai sistemi telematici. Gestione e aggiornamento dell'archivio multimediale on line Coordinamento e gestione attività siti web dei Servizi e Uffici dell'Amministrazione comunale. Coordinamento e gestione attività relative alla presenza del Comune di Modena sui social media su internet. Realizzazione prodotti multimediali.</p>			Nel corso dell'ultimo quadrimestre sono state particolarmente impegnative le attività correlate alla riprogettazione dei siti MONET e VISITMODENA	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza Prandini Monica Consorzio "IN&CO"		Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	
			procedura di assegnazione	
			Appalto mediante gara europea.	
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/08/2014	1.700.000,00	186.000,00
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/12/2014	3.600.000,00	4.454.955,00
Rete Civica - pagine consultate da utenti		31/08/2014	25.000.000,00	298.000,00
Rete Civica - pagine consultate da utenti		31/12/2014	40.000.000,00	45.523.765,00
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/08/2014	16.000,00	16.290,00
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/12/2014	17.000,00	17.036,00
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/08/2014	17.000,00	17.150,00
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/12/2014	19.000,00	26.200,00
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/08/2014	270,00	273,00
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/12/2014	300,00	307,00
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/08/2014	11.000,00	10.789,00
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/12/2014	12.000,00	10.478,00

nr.	titolo attività		responsabile	
6	Gestione amministrativa del servizio		Daniele Galantini	
descrizione attività			risultati	
<p>- Gestione personale; - Predisposizione atti (delibere, determinazioni), protocollo; - Gestione bilancio, entrate, uscite, liquidazioni;</p>			Attività svolte regolarmente	

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

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Fatture liquidate (Richieste di mandato di pagamento)	31/08/2014	250,00	248,00
Fatture liquidate (Richieste di mandato di pagamento)	31/12/2014	400,00	370,00
N. gare d'appalto, trattative private, acquisti su mepa	31/08/2014	10,00	10,00
N. gare d'appalto, trattative private, acquisti su mepa	31/12/2014	30,00	20,00
Numero contratti gestiti	31/08/2014	12,00	12,00
Numero contratti gestiti	31/12/2014	12,00	8,00
N. deliberazioni	31/08/2014	1,00	2,00
N. deliberazioni	31/12/2014	1,00	2,00
N. determinazioni dirigenziali	31/08/2014	20,00	10,00
N. determinazioni dirigenziali	31/12/2014	45,00	32,00
Personale Co.Co.Co. gestito	31/08/2014	2,00	2,00
Personale Co.Co.Co. gestito	31/12/2014	2,00	0,00
Personale comunale (TP e PT) gestito	31/08/2014	24,00	24,00
Personale comunale (TP e PT) gestito	31/12/2014	24,00	0,00

nr.	titolo attività	responsabile
7	Attività di riscossione di crediti - spesa corrente - anni precedenti	Daniele Galantini
	descrizione attività	risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Vanni Pavesi	No			
indicatore	data		valore previsto	valore conseguito
Crediti - spesa corrente - riscossi anno 2010 e precedenti	31/08/2014		0,00	0,00
Crediti - spesa corrente - riscossi anno 2010 e precedenti	31/12/2014		0,00	0,00

Centro di responsabilità			Responsabile		Centro analitico	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			LORENA LEONARDI		1502	ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO
Politica:	5	IL COMUNE AMICO		Programma:	510	L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività				responsabile			
1	Gestione dei flussi documentali - Archivio di deposito				Daniele Galantini			
	descrizione attività				risultati			
	Coordinamento e supervisione del processo di gestione dei flussi documentali nelle fasi di protocollazione, archiviazione, incameramento, inventariazione, scarto e conservazione degli atti.				conseguito			
	soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione		
	Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi, e tutti gli operatori delle unità protocollanti presso i Settori/Servizi del Comune.		No					
	indicatore				data		valore previsto	valore conseguito
	n. buste da Compulsare Archivio di Camposanto				31/08/2014		900,00	900,00
	n. buste da Compulsare Archivio di Camposanto				31/12/2014		1.300,00	1.300,00
	operazioni di Barcodatura della documentazione incamerata				31/08/2014		750,00	750,00
	operazioni di Barcodatura della documentazione incamerata				31/12/2014		2.000,00	2.900,00
	operazioni di etichettatura della documentazione incamerata				31/08/2014		700,00	724,00
	operazioni di etichettatura della documentazione incamerata				31/12/2014		1.500,00	2.631,00
	operazioni di Scarto Archivio di Camposanto in ml. (metri lineari)				31/08/2014		0,00	0,00
	operazioni di Scarto Archivio di Camposanto in ml. (metri lineari)				31/12/2014		5,00	0,00
	Sezioni di protocollo da controllare				31/08/2014		42,00	42,00
	Sezioni di protocollo da controllare				31/12/2014		42,00	42,00
	Numero Atti registrati di protocollo				31/08/2014		180,00	180,00
	Numero Atti registrati di protocollo				31/12/2014		320,00	372,00
	Numero consulenze telefoniche				31/08/2014		1.200,00	1.225,00
	Numero consulenze telefoniche				31/12/2014		2.000,00	415,00
	Numero progetti di ornato inventariati				31/08/2014		600,00	600,00
	Numero progetti di ornato inventariati				31/12/2014		800,00	983,00
	Incameramento atti in ml (metri lineari)				31/08/2014		50,00	50,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Incameramento atti in ml (metri lineari)	31/12/2014	500,00	287,00
Operazioni di Scarto: ml (metri lineari) di spazio liberato	31/08/2014	100,00	251,00
Operazioni di Scarto: ml (metri lineari) di spazio liberato	31/12/2014	200,00	312,00
Predisposizione elenchi per il restauro ai fini delle ricerche	31/08/2014	50,00	300,00
Predisposizione elenchi per il restauro ai fini delle ricerche	31/12/2014	200,00	600,00
Predisposizione strumenti per la conservazione ai fini delle ricerche	31/08/2014	2,00	2,00
Predisposizione strumenti per la conservazione ai fini delle ricerche	31/12/2014	4,00	4,00

nr.	titolo attività	responsabile
2	Servizio al pubblico - Archivio di deposito	Daniele Galantini
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Consulenza e reperimento atti in ricerche condotte da studiosi e ricercatori che frequentano la sala studio; ricerche per conto di Enti, Uffici (comunali e non) condotte direttamente dagli operatori dell'Archivio al fine di reperire documenti, dati e informazioni necessarie allo svolgimento di quotidiane attività amministrative, o per conto di privati in seguito a richieste di accesso agli atti; Attività didattica che prevede l'ideazione e la programmazione delle iniziative, la produzione di supporti strumentali di tipo didattico-pedagogico, l'organizzazione e la gestione di incontri realizzatori delle iniziative.</div> </div> <div> <div>risultati</div> <div>conseguito</div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div>	

nr.	titolo attività	responsabile
3	Valorizzazione e promozione delle fonti documentali, attività di aggiornamento e formazione - Archivio di deposito	Daniele Galantini
	<div> <div>descrizione attività</div> <div>Ideazione, progettazione e realizzazione di attività volte alla valorizzazione, alla promozione e conoscenza delle fonti della storia della Comunità modenese, quali mostre, conferenze, convegni. Produzione di supporti strumentali di tipo scientifico promozionali e didattico pedagogico (inventari, pubblicazioni scientifiche, Cd rom, cortometraggi, selezioni documentarie). Attività di aggiornamento e formazione.</div> </div> <div> <div>risultati</div> <div>conseguito</div> </div>	
	<div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div>	

nr.	titolo attività	responsabile
4	Gestione amministrativa dei servizi e delle iniziative - Archivio di deposito	Daniele Galantini
	descrizione attività	risultati
	Predisposizione di deliberazioni e determinazioni; Liquidazioni fatture; Gestione degli operatori (personale interno ed esterno).	conseguito
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione