

**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	responsible
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
	Ufficio Amministrativo: Berselli M. Assunta, Boccedi Erika, Vescovini Cristina.	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	indicatore	data
	Autorizzazioni e corrispondenza	31/08/2014
	Autorizzazioni e corrispondenza	31/12/2014
		valore previsto
		valore conseguito
nr.	titolo attività	responsible
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
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	indicatore	data
	N. Inserimenti/variazioni Modelli Orari/Turni dei dipendenti	31/08/2014
	N. Inserimenti/variazioni Modelli Orari/Turni dei dipendenti	31/12/2014
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze di servizio	31/08/2014
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze di servizio	31/12/2014
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze personali	31/08/2014
	Introduzione orari di lavoro differenti dallo standard per esigenze personali	31/12/2014
	Modifiche modello orario persone in distacco dalle scuole per sistemazione monte ore	31/08/2014
		valore previsto
		valore conseguito

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			
nr.	descrizione attività	risultati			
	Rilascio autorizzazioni (verifica dei casi esclusi dall'autorizzazione, raccolta e trasmissione dei dati richiesti dal dipartimento Funzione Pubblica)	Conseguito			
nr.	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		
	Ufficio Amministrativo: Berselli M.	No		
	Assunta, Tirelli Licia, Varri Fornaciari			
	Cristina			
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. controlli inserimenti automatici malattia per chiusura cartellini	31/08/2014	30,00	30,00
	N. controlli inserimenti automatici malattia per chiusura cartellini	31/12/2014	53,00	70,00
	N. controlli malattia comporto part time verticale retribuzione ridotta e terapie salvavita	31/08/2014	120,00	120,00
	N. controlli malattia comporto part time verticale retribuzione ridotta e terapie salvavita	31/12/2014	180,00	180,00
	N. verifiche del periodo di comporto	31/08/2014	24,00	48,00
	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		
	Ufficio Amministrativo: Berselli M.	No		
	Assunta, Vescovini Cristina, Medici			
	Meris ; Ufficio selezione gestione e previdenza Partesotti Raffaella.			
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. Modifiche di rapporti di lavoro a tempo parziale	31/08/2014	3,00	8,00
	N. Modifiche di rapporti di lavoro a tempo parziale	31/12/2014	3,00	10,00
	N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno	31/08/2014	6,00	6,00
	N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno	31/12/2014	16,00	9,00
	N. Trasformazioni rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	31/08/2014	21,00	25,00
	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.	No		
	Assunta, Medici Meris, Varri Fornaciari Cristina.			
	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.	No		
	Assunta, Boccedi Erika, Varri Fornaciari Cristina.			
	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 fiscale arretrate.	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
		soggetto assegnatario		
		procedura di assegnazione		
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria	No		
	Assunta, Tirelli Licia.			
	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		
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Boccedi Erika, Medici Meris, Tirelli Licia, Varri Fornaciari Cristina, Vescovini Cristina.	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris.	No		
	Ufficio contabile: Monica Mortari			
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	Ufficio Amministrativo: Berselli Maria Assunta, Medici Meris.	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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 Vademedcum	Fiorani Massimo

descrizione attività	risultati
Aggiornamento di alcuni argomenti del Vademedcum 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: No Caselli Federica, Bernardini Mara.			

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
Inoltro alle diverse commissioni delle richieste di visite mediche e collocazione personale inidoneo.	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		
Analisi delle posizioni previdenziali dei dipendenti/dirigenti ai fini del collocamento a riposo d'ufficio per limiti di servizio e limiti di età.		
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		
Analisi della documentazione contenuta nei fascicoli personali dei dipendenti ai fini della trasmissione all'Archivio deposito		
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		
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No	soggetto assegnatario		
	Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Bernardini Mara, Partesotti Raffaella.	procedura di assegnazione		
	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		
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No	soggetto assegnatario		
	Caselli Federica, Bernardini Mara.	procedura di assegnazione		
	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		
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No	soggetto assegnatario		
	Caselli Federica, Beltrami Patrizia.	procedura di assegnazione		

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
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No	procedura di assegnazione
	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

22 Dimissioni volontarie dall'impiego

responsabile

Fiorani Massimo

descrizione attività

Adempimenti relativi alle dimissioni del personale dipendente.

risultati

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

23 Ruoli di riscossione

responsabile

Fiorani Massimo

descrizione attività

Controllo e pagamento ruoli emessi dall'Inpdap per la riscossione dei contributi

risultati

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

24 TFS

responsabile

Fiorani Massimo

descrizione attività

Liquidazione e riliquidazione TFS

risultati

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

25 Pratiche di pensione

descrizione attività

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

risultati

responsabile

Fiorani Massimo

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

26 Liquidazione e riliquidazione TFR

descrizione attività

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

risultati

responsabile

Fiorani Massimo

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
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No	procedura di assegnazione
	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
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No	procedura di assegnazione
	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
Elisabella Mezzolani		No		
indicatore				
N. determinazioni sulla privacy degli altri settori verificate e determinazione del settore predisposta			data	
			31/08/2014	3,00
N. determinazioni sulla privacy degli altri settori verificate e determinazione del settore predisposta				4,00
			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
Elisabella Mezzolani		No		
indicatore				
Numero consulenze ad altri settori in materia di procedimenti disciplinari			data	
			31/08/2014	15,00
Numero consulenze ad altri settori in materia di procedimenti disciplinari				13,00
			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
Elisabella Mezzolani		No		
indicatore				
Contenziosi avviati nell'anno			data	
			31/08/2014	1,00
Contenziosi avviati nell'anno				3,00
			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 Elisabella		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	procedura di assegnazione
	esternalizzata	soggetto assegnatario
	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	procedura di assegnazione
	esternalizzata	soggetto assegnatario
	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
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.		
procedura di assegnazione		

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

39 Monitoraggio Lavoro Flessibile

descrizione attività

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

risultati

responsabile
Fiorani Massimo

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

N. posizioni dipendenti interessati

data

31/08/2014

valore previsto

300,00

valore conseguito

0,00

N. posizioni dipendenti interessati

31/12/2014

300,00

0,00

nr. titolo attività

40 Supporto al Settore Politiche Sociali e Istruzione per verifica costi del personale in somministrazione

responsabile

Leonardi Lorena

descrizione attività

Controllo costi del personale in somministrazione, a supporto al Settore Politiche Sociali ed Istruzione, anche alla luce della legge 92/2012

risultati

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Masetti Ivano, Mortari Monica

No

indicatore

N.ore impiegate per analisi

data

31/08/2014

valore previsto

5,00

valore conseguito

5,00

N.ore impiegate per analisi

31/12/2014

10,00

15,00

nr. titolo attività

41 Gestione Piano Occupazionale

responsabile

Fiorani Massimo

descrizione attività

Gestione delle selezioni per la realizzazione del Piano Occupazionale

risultati

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 norme 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
N. dipendenti presenti anno 2011 per individuazione relativa a ricostruzione presenze			31/08/2014	300,00
N. dipendenti presenti anno 2011 per individuazione relativa a ricostruzione presenze			31/12/2014	300,00
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
N. atti predisposti			31/08/2014	3,00
N. atti predisposti			31/12/2014	6,00
nr.	titolo attività		responsabile	
44	Assegnazione di personale presso i comuni terremotati ed alluvionati dell'Emilia e attività consequenti		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
N. comandi e assegnazioni personale			31/08/2014	2,00
N. comandi e assegnazioni personale			31/12/2014	2,00
N. ore di lavoro impiegate per attività varie			31/08/2014	6,00
N. ore di lavoro impiegate per attività varie			31/12/2014	8,00

nr.	titolo attività	responsabile		
45	Adempimenti conseguenti a novità legislative	Fiorani Massimo		
	descrizione attività	risultati		
	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)	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
	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		
	descrizione attività	risultati		
	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.	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	Ufficio selezione gestione e previdenza: Caselli Federica, Beltrami Patrizia, Partesotti Raffaella.	No		
	Ufficio amministrativo: Berselli Maria			
	Assunta, Tirelli Licia			
	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	soggetto assegnatario		
	Caselli Federica, Iotti Maria Luisa	procedura di assegnazione		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Numero modifiche al sistema professionale dell'ente	31/08/2014	2,00	1,00
	Numero modifiche al sistema professionale dell'ente	31/12/2014	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	soggetto assegnatario		
	Caselli Federica, Iotti Maria Luisa.	procedura di assegnazione		
	Ufficio contabilità: Sola Susetta			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Numero bozze/accordi sindacali in tema di disagi e specifiche responsabilità elaborati	31/08/2014	1,00	1,00
	Numero bozze/accordi sindacali in tema di disagi e specifiche responsabilità elaborati	31/12/2014	1,00	1,00
	Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/08/2014	2,00	2,00
	Numero comunicazioni interne (dirigenti e dipendenti) prodotte in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/12/2014	2,00	2,00
	Numero di report informativi relativi a disagi e specifiche responsabilità	31/08/2014	3,00	3,00
	Numero di report informativi relativi a disagi e specifiche responsabilità	31/12/2014	3,00	3,00
	Numero di simulazioni di costi relativi ai disagi e alle specifiche responsabilità	31/08/2014	3,00	3,00
	Numero di simulazioni di costi relativi ai disagi e alle specifiche responsabilità	31/12/2014	3,00	3,00
	Numero banche dati gestite in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/08/2014	4,00	4,00
	Numero banche dati gestite in tema di disagi e specifiche responsabilità	31/12/2014	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		
	descrizione attività	risultati		
	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	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No			
	Caselli Federica, Iotti Maria Luisa, Beltrami Patrizia, Partesotti Raffaella			
nr.	titolo attività	responsabile		
52	Rapporto Politiche del Personale	Fiorani Massimo		
	descrizione attività	risultati		
	Aggiornamento mirato e selettivo di alcuni indicatori del Rapporto sulle politiche del personale per l'anno in corso	Conseguito		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ufficio selezione gestione e previdenza: No			
	Caselli Federica , Iotti Maria Luisa			

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

1 Attuazione Decreto 4.8.2011 relativamente al rimborso spese di viaggio per gli Amministratori

responsabile

Sola Susetta

descrizione attività

Attuazione delle disposizioni contenute nel Decreto 4.8.2011 del Ministero dell'Economia e delle Finanze che ha acquisito l'intesa della Conferenza Stato-Città 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

risultati

Conseguito

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Ufficio Contabile: Masetti

No

Ivano, Cattabriga Paola, Cappi

indicatore

Numero trasferte Amministratori in Italia e all'estero

data

31/08/2014

valore previsto

90,00

valore conseguito

89,00

Numero trasferte Amministratori in Italia e all'estero

31/12/2014

0,00

135,00

nr. titolo attività

2 Elaborazione della spesa di personale per predisposizione del Rapporto di gestione 2013

responsabile

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

Conseguito

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

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina,

No

Imperato Carmela, Zanasi Cecilia

indicatore

Numero posizioni elaborate

data

31/08/2014

valore previsto

2.000,00

valore conseguito

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	Redditii 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.

nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari No Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta			
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia			
	indicatore		data	valore previsto
	Numero medio di consulenze mensili effettuate ai dipendenti		31/08/2014	70,00
	Numero medio di consulenze mensili effettuate ai dipendenti		31/12/2014	70,00
	Numero medio di consulenze mensili effettuate alle Segreterie		31/08/2014	30,00
	Numero medio di consulenze mensili effettuate alle Segreterie		31/12/2014	30,00
	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 No Lorella			
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina e Zanasi Cecilia			
	indicatore		data	valore previsto
	Numero interventi su incentivi pianificazione e progettazione		31/08/2014	561,00
	Numero interventi su incentivi pianificazione e progettazione		31/12/2014	1.727,00
	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 No Patrizia, Zanasi Nicoletta			
	indicatore		data	valore previsto
	Numero dipendenti interessati		31/08/2014	23,00
	Numero dipendenti interessati		31/12/2014	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		
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari No Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta			
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela e Zanasi Cecilia			
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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 No Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Manfredini Elisabetta, Bruini Lorella, Zanasi Nicoletta			
indicatore		data	valore previsto
Numero inserimenti per Assegno nucleo familiare dipendenti ruolo/non ruolo ecc.		31/08/2014	250,00
Numero inserimenti per Assegno nucleo familiare dipendenti ruolo/non ruolo ecc.		31/12/2014	300,00
Numero Redditi assimilati con esclusione delle Politiche Sociali		31/08/2014	350,00
Numero Redditi assimilati con esclusione delle Politiche Sociali		31/12/2014	450,00
Numero totale di cedolini		31/08/2014	15.864,00
Numero totale di cedolini		31/12/2014	23.796,00
Numero totale di mandati e reversali effettuati		31/08/2014	2.729,00
Numero totale di mandati e reversali effettuati		31/12/2014	4.077,00
Numero variazioni di conto corrente,indirizzi, detrazioni, adesioni e disdette sindacali, aspettative e posizioni di rischio		31/08/2014	1.600,00
Numero variazioni di conto corrente,indirizzi, detrazioni, adesioni e disdette sindacali, aspettative e posizioni di rischio		31/12/2014	2.400,00
Numero delle Collaborazioni Coordinate e Continuative gestite mensilmente		31/08/2014	17,00
Numero delle Collaborazioni Coordinate e Continuative gestite mensilmente		31/12/2014	17,00
Numero beneficiari creati e gestiti per mandati		31/08/2014	66,00
Numero beneficiari creati e gestiti per mandati		31/12/2014	70,00
Numero di pagamenti gestiti mensilmente con modello F24EP (modello di pagamento contributi, ritenute e Irap)		31/08/2014	225,00
Numero di pagamenti gestiti mensilmente con modello F24EP (modello di pagamento contributi, ritenute e Irap)		31/12/2014	225,00
Numero di tabulati e prospetti prodotti e verificati per Amministratori, mandati, emissione e contabilizzazione spesa		31/08/2014	25,00
Numero di tabulati e prospetti prodotti e verificati per Amministratori, mandati, emissione e contabilizzazione spesa		31/12/2014	25,00
Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse alla dichiarazione dei redditi		31/08/2014	1.389,00
Numero dipendenti per cui si eseguono attività connesse alla dichiarazione dei redditi		31/12/2014	1.397,00

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 No Monica, Bruini Lorella Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela e Zanasi Cecilia			
indicatore		data	valore previsto
Numero accertamenti		31/08/2014	13,00
Numero accertamenti		31/12/2014	25,00
Numero interventi su impegni		31/08/2014	13,00
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
Numero proposte gestite		31/08/2014	450,00
Numero proposte gestite		31/12/2014	800,00
585,00			
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
Numero PAT gestite per riduzione tasso inail per prevenzione		31/08/2014	8,00
Numero PAT gestite per riduzione tasso inail per prevenzione		31/12/2014	8,00
2.643,00			
Numero Cud emessi		31/08/2014	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. 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.		Conseguito

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

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 No Margherita, Mortari Monica, Manfredini Elisabetta			
indicatore			
numero dipendenti elaborati per incentivi		data	valore previsto
		31/08/2014	208,00
numero dipendenti elaborati per incentivi			208,00
		31/12/2014	208,00
Numero dipendenti per verifica Ordine Pubblico		31/08/2014	182,00
Numero dipendenti per verifica Ordine Pubblico		31/12/2014	182,00
Numero quote erogate ai fondi di previdenza complementare		31/08/2014	209,00
Numero quote erogate ai fondi di previdenza complementare		31/12/2014	209,00
Numero inserimenti effettuati per Ordine Pubblico		31/08/2014	182,00
Numero inserimenti effettuati per Ordine Pubblico		31/12/2014	182,00

nr. titolo attività

16 Attività conseguenti agli eventi sismici del 2012 in Emilia

descrizione attività

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

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari No Monica, Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Zanasi Cecilia			
indicatore			
numero di rendiconti		data	valore previsto
		31/08/2014	10,00
numero di rendiconti			10,00
		31/12/2014	10,00
Numero dirigenti e P.O.		31/08/2014	21,00
Numero dirigenti e P.O.		31/12/2014	21,00

nr.	titolo attività	responsabile
17	Fondo di previdenza complementare Perseo	Sola Susetta
descrizione attività		risultati
Proseguione 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	procedura di assegnazione
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
			15,00
			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	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Cappi Margherita, Mortari Monica, Bruini Lorella	No		
Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia			
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
			317,00
			317,00
			66,00
			66,00

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 sopralluogo 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 No Monica, Cappi Margherita, Cattabriga Paola, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta			

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 descrizione attività 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	Sola Susetta
		risultati Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi No Nicoletta, Cattabriga Paola			
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 descrizione attività 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.	Sola Susetta
		risultati Conseguito

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Zanasi No Nicoletta			
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		1.541,00
Numero posizioni elaborate	31/08/2014		430,00
Numero posizioni elaborate	31/12/2014		560,00
Numero rendiconti e prospetti elaborati	31/08/2014		75,00
Numero rendiconti e prospetti elaborati	31/12/2014		128,00

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		
	Ufficio Contabile. Masetti Ivano, Cattabriga Paola, Cappi Margherita	No		
	indicatore			
	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		
	Ufficio paghe: Ivano Masetti, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta, Cattabriga Paola, Mortari Monica, Cappi Margherita	No		
	indicatore			
	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		
	Ufficio bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, Imperato Carmela, Zanasi Cecilia	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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			
	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		
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Mortari Monica, Cattabriga Paola, Cappi Margherita, Goldoni Patrizia, Zanasi Nicoletta	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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			
	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		
	Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Bruini Lorella, Manfredini Elisabetta, Zanasi Nicoletta	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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			
	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			
nr.	titolo attività	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
32	Attività conseguenti all'alluvione del 19.01.2014 in Emilia		31/08/2014		
	descrizione attività		31/12/2014	1,00	1,00
	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				
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	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
33	Elezioni Regionali del 23 novembre 2014		31/08/2014		
	descrizione attività		31/12/2014	85,00	85,00
	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				
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Ufficio Contabile: Masetti Ivano, Cappi Margherita, Mortari Monica, Bruini Lorella		No			
Ufficio Bilancio: Guaitoli Cristina, imperato Carmela, Zanasi Cecilia					
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	responsible
1	Cartellini mensili	Leonardi Lorena
	descrizione attività	risultati
	Gestione cartellini delle presenze per i dipendenti del settore	Conseguito
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Bozzali, Guerrieri	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	indicatore	data
	Cartellini mensili delle presenze conteggiati	31/08/2014
	Cartellini mensili delle presenze conteggiati	31/12/2014
		valore previsto
		65,00
		60,00
		59,00
nr.	titolo attività	responsible
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
	Frigieri Toni (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsible
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
	Frigieri (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	indicatore	data
	Incontri sindacali organizzati	31/08/2014
	Incontri sindacali organizzati	31/12/2014
	Accordi e verbali sindacali sottoscritti	31/08/2014
	Accordi e verbali sindacali sottoscritti	31/12/2014
		valore previsto
		15,00
		25,00
		5,00
		9,00
		valore conseguito
		12,00
		18,00
		6,00
		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	
	Frigieri (fino al 29/09/2014), Bozzali, Guerrieri, Stazi	No	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
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	
	Guerrieri, Bozzali	No	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
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		
	Guerrieri, Bozzali	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	Bozzali, Guerrieri	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	Frigieri Toni (fino al 29/09/2014), Guerrieri	No		
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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
CV Posizioni Organizzative			31/08/2014	37,00
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 descrizione attività Utilizzo e gestione della Posta Elettronica Certificata nominativa del settore soggetti coinvolti Bozzali, Guerrieri esternalizzata No soggetto assegnatario risultati Conseguito procedura di assegnazione	Leonardi Lorena
	indicatore Numero di Pec inviate o ricevute (media mensile) Numero di Pec inviate o ricevute (media mensile)	data 31/08/2014 31/12/2014 valore previsto 30,00 30,00 valore conseguito 55,00 65,00
nr.	titolo attività	responsabile
19	Supporto logistico agli uffici del settore descrizione attività Gestione degli spostamenti/traslochi del settore per riorganizzazione uffici. Rapporti con CED, facchini, muratori, imbianchini, ecc... soggetti coinvolti Frigieri (fino al 29/09/2014), Guerrieri, Stazi esternalizzata No soggetto assegnatario risultati Conseguito procedura di assegnazione	Leonardi Lorena
20	Accordo chiusure annuali uffici descrizione attività Redazione dell'accordo annuale per le chiusure degli uffici soggetti coinvolti Frigieri Rita (fino al 29/09/2014), Guerrieri Elisa esternalizzata No soggetto assegnatario risultati Conseguito procedura di assegnazione	Leonardi Lorena
21	Versamento Atti all'archivio descrizione attività Versamento annuale degli atti all'archivio di deposito soggetti coinvolti Guerrieri, Bozzali esternalizzata No soggetto assegnatario risultati Conseguito procedura di assegnazione	Leonardi Lorena
23	Prendi un libro, lascia un libro descrizione attività 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	Leonardi Lorena

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	responsible
1	Gestione della rete telefonica fissa e mobile.	Malaguti Tiziano
descrizione attività		
Ricerca migliori opportunità di costi. Razionalizzazione delle centrali telefoniche ed integrazione fonia dati		
risultati		
31/08/2014 L'attività di gestione del sistema telefonico è proceduta regolarmente. Con l'attivazione della MAN, sono state cessate le linee Hdsi che consentivano di collegare alla rete comunale, 9 sedi precedentemente non raggiunte dalla fibra ottica. 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. Questa operazione non ha comportato un aggravio di costi per l'amministrazione.		
31/12/2014 L'attività di gestione del sistema telefonico è proceduta regolarmente così come l'utilizzo delle nuove linee per le scuole d'infanzia.		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Campana Claudia Russos Andrea Palandrani Giorgio Venturelli Cristina	Parzialmente	Longwave	Gara d'appalto
indicatore			
Numero di SIM fonia/dati gestite		data	valore previsto
Numero di SIM fonia/dati gestite		31/08/2014	500,00
Numero di SIM fonia/dati gestite		31/12/2014	500,00
Numero linee fonia/dati fisse gestite		31/08/2014	330,00
Numero linee fonia/dati fisse gestite		31/12/2014	320,00
Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati		31/08/2014	600,00
Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati		31/12/2014	900,00

nr.	titolo attività	responsabile
2	Installazione di server, servizi, data base e applicazioni.	Malaguti Tiziano
	descrizione attività	risultati
	Scelta dei server e loro installazione. Installazione e configurazione dei sistemi operativi, del software di base e dei data base. Installazione delle applicazioni informatiche.	31/08/2014 L'attività è stata eseguita regolarmente.
	soggetti coinvolti	soggetto assegnatario
	De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Sarà Anna Scabello Laura	No
	esternalizzata	procedura di assegnazione
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. 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.	31/08/2104 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	soggetto assegnatario
	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
	esternalizzata	procedura di assegnazione

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 del 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	No		
Montebugnoli Davide			
Pugnaghi Lorenzo			
Sarà Anna Maria			
Scabello Laura			
Vaia Valentino			
Daniele De Simone			

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.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Garuti Giuseppe	No		
Montebugnoli Davide			
De Simone Daniele			
Scabello Laura			
Sarà Anna Maria			
indicatore		data	valore previsto
Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti		31/08/2014	1.500,00
Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti		31/12/2014	2.200,00
			1.730,00
			3.600,00

nr.	titolo attività	responsabile
6	Gestione della rete di trasmissione dati/tono	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 reti dati/tono	31/08/2104 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	No		
Foroni Vanni			
Russos Andrea			
Vaia Valentino			
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	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
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.**

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**

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.	31/08/2104 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 utilizzata.

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	Malagutti 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
	descrizione attività	
	Il sistema di videosorveglianza cittadino, viene gestito in collaborazione con l'Ufficio Sicurezza della Polizia Municipale, in particolar modo riguardo alle attività di gestione, configurazione e monitoraggio della rete di trasmissione delle immagini. Supporto e interfaccia tecnica a Eurocom Telecomunicazioni, per la soluzione dei problemi e la realizzazione delle estensioni del sistema.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Gazzetti Luca	Parzialmente
	Vaia Valentino	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Eurocom Telecomunicazioni Srl	Gara d'appalto
nr.	titolo attività	responsabile
12	Migrazione sistema antivirus	Malaguti Tiziano
	descrizione attività	
	Confermando Kaspersky come sistema antivirus, occorre aggiornare le 1700 stazioni di lavoro controllate alla nuova versione 10 del software.	
	risultati	
	31/08/2014	
	L'attività è stata eseguita regolarmente.	
	31/12/2014	
	Per il triennio 2015-2017, si passerà alla soluzione Trend Micro.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Sarà Anna Maria	No
	Scabello laura	
	Montebugnoli Davide	
	Giuseppe Garuti	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
13	Estensione della copertura wifi del sistema I-Modena	Malaguti Tiziano
	descrizione attività	
	In collaborazione con il Servizio marketing e Comunicazione, si prevede di estendere il sistema I-Modena, con la copertura di alcuni parchi pubblici cittadini (Ferrari, Amendola, Repubblica, Resistenza e XXII Aprile), e di Piazza Roma.	
	risultati	
	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	

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	risultati
14	Applicativi Mantis descrizione attività 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.	Malaguti Tiziano	 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.
			 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.
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Marco leoni Daniele De Simone Davide Montebugnoli Marco Pioppi Laura Astolfi	No		
nr.	titolo attività	responsabile	risultati
15	Razionalizzazione dei punti di consegna della fibra ottica accesa per il sistema di videosorveglianza cittadino. descrizione attività 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.	Malaguti Tiziano	 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.
			 31/12/2014 L'attività era conclusa.
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vaia Valentino Gazzetti Luca Foroni Vanni	No		

nr.	titolo attività	responsible	
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

1 Manutenzione applicazioni

descrizione attività

Per tutte le applicazioni la realizzazione di: elaborazioni di routine, attivita' di manutenzione, estrazione di informazioni, produzione documentazione, supporto e addestramento agli utenti.

responsabile

Daniele Galantini

risultati

Attività svolte regolarmente.

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.

Interventi importanti anche sui sistemi finanziari, tributi, demografici, del personale, sulla trasparenza ed il monitoraggio degli appalti.

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.

Nel secondo semestre le attività sono state svolte regolarmente ed a presidio dei software applicativi di tutti i settori dell'Ente.

Interventi particolari sono stati necessari sul:

- software del settore finanziario per quanto riguarda i Tributi comunali ed i sistemi di Contabilità Generale, Analitica e per il Controllo di Gestione.

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).

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.

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.

soggetti coinvolti

Tutti gli operatori del Servizio

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr.	titolo attività	responsible			
2	Catasto descrizione attività Attività relative ad accordo attuativo regionale CN-ER nel rispetto del piano di entrata. Elaborazioni a richiesta sulle banche dati del Censuario Catastale. Gestione portale Comuni e gestione piattaforma SISTER per consultazione. Aggiornamento della banca dati Censuario Catastale e degli Accatastamento e delle Variazioni (DOCFA). Coordinamento e supporto al settore PTEP per avvio dell'utilizzo del programma CAT2COM per la consultazione dei DOCFA in fase di verifica delle pratiche di agibilità	Scalori Francesca			
	soggetti coinvolti Scalori, Borsari, Odorici, Spisni	esternalizzata Parzialmente	soggetto assegnatario Sinergis	risultati Attività svolte regolarmente. Anche nell'ultimo quadri mestre 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	procedura di assegnazione Trattativa diretta
nr.	titolo attività	responsible			
3	Lettore ottico (caricamento pagamenti con codice a barre) descrizione attività Gestione Hardware e Software Lettore Ottico in assenza di contratti di assistenza tecnica. Trasferimento dati alle varie procedure su OSPR	Rosti Antonella			
	soggetti coinvolti Rosti	esternalizzata No	soggetto assegnatario	risultati Attività svolte regolarmente. Nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsible			
4	Entrate GICC descrizione attività Gestione utenti e adeguamento applicazione Adeguamento della procedura informatizzata per la gestione dell'emmissione delle richieste di pagamento e per lo scarico dei pagamenti con INC1, con bonifici bancari e QRcode Sostituzione modalita' incasso a bollettini inc1 (dismissione utilizzo lettore ottico). Trasferimento dati da procedura Rette Scolastiche per rateizzi di pagamento. Elaborazioni per gestione morosi e recupero crediti. Interventi di sviluppo all'applicativo software CREOS con l'implementazioni di nuove funzioni per la gestione delle morosità di alcuni uffici.	Rosti Antonella			
	soggetti coinvolti Scalori, Rosti, Riccucci	esternalizzata No	soggetto assegnatario	risultati 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 quadri mestre 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.	procedura di assegnazione Trattativa diretta

nr.	titolo attività	responsible
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	procedura di assegnazione
	Michelini	gara
	esternalizzata	
	Parzialmente	
	soggetto assegnatario	
	Data Management	

nr.	titolo attività	responsible
7	Contabilità cantieri - STR <p>descrizione attività</p> <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>Lolli Maddalena</p> <p>risultati</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 preventivo, 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 quadriennio 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	responsible	
8	Interventi economici <p>descrizione attività</p> <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>Lolli Maddalena</p> <p>risultati</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 descrizione attività Aggiornamento dei contenuti del sito WEB Intranet anche tramite la raccolta del materiale informativo e delle news. Progettazione di nuove eventuali funzionalità con riferimento particolare alla gestione e amministrazione di un applicativo per la gestione delle agende elettroniche personali. Gestione della bacheca sindacale. Valutazione di possibili interventi di modifica per la gestione dell'elenco telefonico degli interni. Valutazione della struttura di Intranet per verificare ambiti di possibili miglioramenti in termini di interfaccia ed organizzazione dei contenuti.	Lolli Maddalena	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lolli, Luppi, Varri, Bombardi	No	
nr.	titolo attività	responsabile	
10	Centro Memo e progetto itinerari scuola-città descrizione attività Manutenzione evolutiva del sistema Mymemo e interventi per la realizzazione di nuove funzionalità e servizi. Banca dati delle prove di valutazione: caricamento prove 2012-13. Supporto e manutenzione del servizio di iscrizione on-line MyMemo e di Mercantingioco, con eventuali personalizzazioni. Manutenzione banca dati dei servizi per la disabilità regionale.	Lolli Maddalena	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lolli, Varri, Luppi, Bagnoli	No	
	risultati		

nr.	titolo attività	responsible		
11	Applicazione inventario del patrimonio	Bagnoli Roberto		
	descrizione attività	risultati		
	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.	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 quadri mestre 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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Bagnoli, Michelini	No		
nr.	titolo attività	responsible		
12	Ufficio contratti	Lolli Maddalena		
	descrizione attività	risultati		
	Manutenzione evolutiva procedura gare, repertorio informatizzato e registro scritture private in particolare per adeguamento alla normativa sulla Trasparenza.	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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli, Luppi, Varri, Bombardi	No		
nr.	titolo attività	responsible		
13	SIAM	Lolli Maddalena		
	descrizione attività	risultati		
	Supporto agli utenti e valutazione per eventuali interventi per la manutenzione evolutiva. Verifica dell'attivazione in produzione del collegamento dell'applicazione con il software per il protocollo informatico ed analisi per possibili integrazioni con il software per la gestione delle determinate dirigenziali in modalità digitale.	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 quadri mestre le attività di presidio sul SIAM sono state minimali e svolte regolarmente.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli	Parzialmente	Quix Injenia	affidamento diretto

nr.	titolo attività	responsible
14	Graduatorie Ufficio Casa e Servizio Agenzia Casa	Andrea Lugli
	descrizione attività	risultati
	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.	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 quadri mestre, a causa di diverse priorità, la realizzazione del progetto è stata temporaneamente sospesa
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Maria Cristina Gozzi, Marinella Spisni, Gian Marco Artioli	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsible
15	Servizi sociali	Sonia Fiorini
	descrizione attività	risultati
	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	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 quadri mestre: -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; -iniziate 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

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tirelli, Fiorini Sonia, Maria Cistina Gozzi, Simone Riccucci, Andrea Lugli.	Parzialmente		

nr.	titolo attività	responsabile
16	Anagrafe- stato civile-elettorale	Tirelli Graziano
	<p>descrizione attività</p> <p>- 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.</p> <p>- Studio e razionalizzazione dell'applicativo Mantis della Toponomastica (TEMO) anche in dipendenza dall'evoluzione del progetto Anagrafe degli Immobili.</p> <p>- 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.</p> <p>- revisione generale dei workflow Akropolis relativi a cambio di abitazione e immigrazione</p> <p>- Studio ed eventuale introduzione di una gestione documentale digitale completa integrata con il protocollo generale</p> <p>- avvio in produzione della soluzione ANA-CNER per la circolarità anagrafica e l'accesso alle banche dati anagrafiche in modalità di cooperazione applicativa.</p> <p>- Supporto ai servizi Demografici nell'ambito della Anagrafe Nazionale della Popolazione (ANPR).</p> <p>- 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</p> <p>- 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).</p> <p>- test ed avvio in produzione dell'integrazione fra Akropolis ed il servizio di richiesta online della residenza (immigrazione o cambio di abitazione).</p> <p>- attivazione nello stato civile di funzioni di utilizzo di firma digitale e PEC.</p> <p>- migrazione dell'applicativo INA-SAIA da ambiente Windows a server Linux.</p> <p>- Sviluppo software per gestione informazioni ai votanti sul seggio di appartenenza (via SMS).</p> <p>- 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</p>	<p>risultati</p> <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 quadri mestre 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:	
		<ul style="list-style-type: none"> - 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 quadri mestre 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)	Pigaiani Giuliana	
	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 del fascicolo personale e degli Organici e delle estrazioni dai data bases (via SAS ed altro).		
		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 manutenuti da ditte esterne. Nell'ultimo quadri mestre 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 stata 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	
indicatore			
Uffici coinvolti (Nonantola, Vecchi Tonelli, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale)			
		data	valore previsto
		31/08/2014	4,00
			valore conseguito
			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		
Gestione nuova procedura Nettuno acquisita in licenza d'uso dalla ditta Engineering.		
Supporto all'utenza, caricamento dati da sistemi esterni(Anagrafe,SIT, Catasto, Agenzia Entrate, Equitalia, Poste...).		
Esecuzione procedure per emissione atti (liquidazioni, accertamenti, riscossione coattiva..)		
Elaborazioni a richiesta.		
Valutazione necessita' di intervento a seguito introduzione IMU		
Gestione del MonitorRSU della ditta Engineering per i comuni di Modena e Nonantola		
risultati		
Attività svolte regolarmente.		
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.		
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)		
Sono stati adeguati i prospetti di ausilio alla regolarizzazione dei provvisori d'incasso in modo da potere gestire anche la TASI		
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.		
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		
E' stato messo in esercizio il software per la gestione dell'imposta di soggiorno. Nell'ultimo quadrimestre le attività previste sono state svolte regolarmente; in particolare:		
- 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 tares (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		
Organizzare le procedure che consentano un facile utilizzo dei contenuti informativi anche attraverso l'uso di strumenti di elaborazione e analisi statistiche e professionali.	Attività svolte regolarmente.		
Il primo data base in fase di elaborazione sarà Anagrafe Comunale Soggetti Oggetti Relazioni (ACSOR) nell'ambito detributi IUC (ovvero di TARI, TASI e IMU). Le elaborazioni previste saranno prioritariamente volte a definire e popolare la banca dati e definire programmi per l'analisi della pressione fiscale e la ricerca dell'evasione.	Le 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)		
Le informazioni interessate riguardano Anagrafe della Popolazione Residente, Dati Territoriali (SIT vie), Anagrafe Edilizia, Toponomastica (numeri civici), Concessioni Edilizie, DBTL catastale, dichiarazioni ICI e IMU, Registro Imprese, Licenze Commerciali, Banche Dati della Agenzia delle Entrate (SIATEL, Redditi, Locazioni, Successioni, Utenze, ecc), Banca Dati TIA (da HERA).	E' stata analizzata con esito positivo la possibilità di elaborare dichiarazioni dei redditi in forma analitica e le dichiarazioni ISEE.		
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.	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.		
	La costruzione dei cosiddetti "cruscotti" ha subito rallentamenti.		
	Nell'ultimo quadri mestre 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.		
	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		

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 attivita' di gestione ruoli. Adeguamento procedure informatizzate per la preparazione dei dati da inviare ad Equitalia. Attività per eventuale passaggio a nuovo Soggetto incaricato delle riscossioni.		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 quadri mestre 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. Scadenzario 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 scadenzario 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 quadri mestre 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 descrizione 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 quadri mestre 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
Mantenimento in esercizio anche in riferimento alla sua integrazione con ACSOR ed alle eventuali problematiche conseguenti.		Attività 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 quadri mestre 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	
	Completamento delle attività per la bonifica della banca dati, sviluppo funzioni di adattamento del software. Fase di test e collaudo in collaborazione con la software house e il Museo Archeologico	E' terminata la fase di test e collaudo. 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 ----- Nell'ultimo quadri mestre 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.	
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Gibellini, Odorici	Parzialmente	Sinergis	Trattativa privata
nr.	titolo attività	responsabile	
28	Permessi ZTL	Ricciucci Simone	
	descrizione attività	risultati	
	Elaborazioni diverse su permessi permanenti e temporanei. Eventuali interventi di modifica al software per l'alimentazione con i dati locali del data base regionale dei Permessi per invalidi civili. Estrazione dei dati relativi alle autorizzazioni (permessi) permanenti o temporanei ai fini della pubblicazione dei dati relativi nel sito WEB Trasparenza. Estensione ai gestori delle strutture ricettive (alberghi, pensioni, ecc) della possibilità di emettere permessi temporanei per l'accesso alla zona ZTL e/o per il parcheggio gratuito in zone a pagamento (DLT).	Attività svolte regolarmente. 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. 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). Una seconda versione arricchita da un punto di vista funzionale è in fase di completamento e verrà rilasciata entro fine anno. Nell'ultimo quadri mestre le attività previste sono state svolte regolarmente. In particolare:	
		- 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
				50,00
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.

soggetti coinvolti

esternalizzata

Lolli, Luppi

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

del PDO, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente.

nr.

titolo attività

32 Interventi vari per Settore Istruzione

descrizione attività

Supporto alla implementazione e gestione dei siti istituzionali del Settore Istruzione, del Centro Memo e del blog del giornale Voci dal Branco.

soggetti coinvolti

esternalizzata

Lolli, Varri, Luppi

No

responsabile

Lolli Maddalena

risultati

Attività svolte regolarmente

procedura di assegnazione

nr.

titolo attività

33 Ordinanze

descrizione attività

Supporto e manutenzione evolutiva del software realizzato, anche in riferimento alle scelte che verranno fatte riguardo il sistema di gestione degli iter documentali digitali.

Il sistema viene utilizzato da VV.UU, Interventi Economici, Manutenzione e Logistica.

Razionalizzazione della fase di attribuzione del numero di protocollo all'ordinanza. Verifica degli esiti della sperimentazione delle ordinanze tramite l'utilizzo di portatili per valutare l'opportunità di un consolidamento o di percorsi alternativi.

responsabile

Ferrari Massimo

risultati

Attività svolta regolarmente.

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

Nell'ultimo quadrimestre le attività sono state svolte regolarmente.

Modifiche manutentive ai modelli e agli iter documentali in ragione di mutate esigenze del Servizio.

Studio di fattibilità per una migrazione dell'ambiente Alfresco ad una release che ci consentirà maggiori integrazioni verso il Protocollo.

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.

Nell'ultimo quadrimestre sono state completate le attività previste.

soggetti coinvolti

esternalizzata

Gibellini

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr.

titolo attività

34 Trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria

descrizione attività

Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel.

responsabile

Marco Borsari

risultati

Attività svolta regolarmente.

Nell'ultimo quadrimestre questa attività non doveva essere svolta

soggetti coinvolti

esternalizzata

Borsari, Scalori

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr.	titolo attività	responsible
35	Presentazione pratiche via web, domweb	Scalori Francesca
descrizione attività		risultati
<p>Corsi e presentazioni e assistenza agli utenti interni/esterni</p> <p>Aggiornamento diritti segreteria.</p> <p>Potenziamento della funzione di COPY per creare una nuova pratica partendo da dati già disponibili su precedenti pratiche.</p> <p>Realizzazione di una componente software per la funzione di controllo incrociato tra la dichiarazione di documenti allegati e dei file caricati.</p> <p>Modifica della sezione "fine lavori" per adeguamento alla legge regionale 15/2013.</p>		
		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>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.</p> <p>Realizzata, come attività aggiuntiva rispetto alle previsioni, la gestione via software delle pratiche ricadenti in ambito PSC-POC-MOW.</p> <p>Implementato il software DOMWEB per permettere la gestione degli impianti fotovaltaici.</p> <p>Implementata, per rispondere ad una richiesta del Comune di Soliera, una applicazione WEB per il calcolo automatico per il contributo di costruzione.</p> <p>Nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente.</p> <p>In particolare si segnalano per importanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Il programma in fase di realizzazione e completamento è attualmente in fase di test e se ne prevede la messa in per fine gennaio.</p> <p>Le modifiche hanno riguardato essenzialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'introduzione di una nuova lingetta "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 lingetta 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		procedura di assegnazione
Borsari		Trattativa privata e contratto di manutenzione
esternalizzata		soggetto assegnatario
Parzialmente		Lynx 2000

nr.	titolo attività	responsible
36	Open Office	Ferrari Massimo
descrizione attività		risultati
<p>Attivita' di formazione sulla suite Open Office ed Help desk.</p> <p>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)</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>E' stata avviata l'attività di aggiornamento e migrazione alla versione 4 di Open Office.</p> <p>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.</p> <p>Nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente.</p> <p>Attività di consolidamento alla versione 4 di Open Office.</p> <p>E' stato fornito supporto all'utilizzo di Open Office anche in merito a specificità introdotte con questa nuova release.</p> <p>Anche nel secondo semestre sono state svolte attività di supporto (telefonico o in affiancamento) sui prodotto Open Office.</p>
soggetti coinvolti		procedura di assegnazione
Ferrari, Seidenari, Gibellini, Longhi, Bombardi		No

nr.	titolo attività	responsible
37	Gestione documenti in formato elettronico.	Ferrari Massimo
descrizione attività		risultati
<p>Gestione documentale all'interno del software del Protocollo, per tutti i documenti in formato elettronico destinati alla circolazione interna.</p> <p>Sviluppo di componenti software per l'integrazione di applicativi del Sistema Informativo Comunale con il software del protocollo.</p> <p>Gestione delle caselle di posta elettronica certificata.</p> <p>Analisi dei flussi documentali anche in riferimento alla stesura del Manuale di Gestione dei Documenti e del Protocollo Informatico.</p> <p>Promozione all'utilizzo della firma digitale e supporto operativo anche nelle procedure di acquisto.</p> <p>Utilizzo nuova infrastruttura documentale Open Alfresco ed approfondimento di altri sistemi di gestione documentale anche in riferimento alla infrastruttura regionale DOCER.</p>		<p>Attività svolte regolarmente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente.</p> <p>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</p>

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.

procedura di assegnazione

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	
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 altre 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 quadri mestre 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/rimissione; 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 possibilioratori 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 quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente. Si è proceduto al cambio del fornitore del 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) nonchè 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

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

nr.	titolo attività	responsabile
44	CDU	Odorici Francesca
descrizione attività		
Interventi sul servizio on line di Richiesta CDU anche in riferimento alla integrazione con il sistema per i pagamenti online PAYER in sostituzione degli attuali PEOPLE-MIP.		
Verifica, in collaborazione con il Settore Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata, della possibilità di completare il flusso dell'applicativo con la restituzione al richiedente del CDU in formato digitale.		
Analisi della possibilità di includere questo servizio fra i servizi di "Area Vasta" che il Comune di Modena potrebbe mettere a disposizione degli altri Comuni eventualmente in accordo con la Provincia di Modena ed in eventuale relazione con il riuso del software per la "legge 20".		
risultati		
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.		
L'integrazione con PAYER è stata analizzata ma non ancora messa in esercizio, in fase iniziale i pagamenti online sono effettuati tramite MIP.		
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		

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.		

nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	Spisni, Riccucci	Parzialmente	Sinergis	diretta		
titolo attività			responsabile			
46	Banca dati biciclette		Ferrari Luca			
descrizione attività			risultati			
Dopo il completamento della fase di test da parte del Corpo dei Vigili Urbani, attività per permettere la pubblicazione e l'avviamento dell'applicativo web sviluppato.			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.			
			Alla fine del secondo semestre sembra riapparso un certo interesse per l'applicazione.			
			E' stato verificato che si renderà necessaria l'installazione di una nuova			

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
	descrizione attività		risultati	
	Predisposizione di un piano di intervento coordinato per la graduale sostituzione dei diversi software applicativi realizzati negli ambienti Mantis, CICS ovvero, più in generale, dei software a suo tempo progettati e sviluppati in ambiente Mainframe e non già sostituiti dopo il rehosting. Formazione all'utilizzo del framework G4C e degli ambienti tecnologici correlati (java, SQL, WEB, ...).		Attività svolte regolarmente. 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. Sono state individuati gli applicativi interessati alla riprogettazione e definita una prima ipotesi di priorità; nel rispetto di queste priorità sono state avviate le attività di analisi e sviluppo delle nuove applicazioni dei Servizi Sociali, dell'Ufficio Casa e della Manutenzione Beni (MABE). La formazione all'utilizzo del framework G4C e degli ambienti tecnologici correlati (java, SQL, WEB, ...) verrà estesa a tutti i programmati del Servizio (non solo quindi in funzione della sostituzione del MANTIS). Nell'ultimo quadri mestre, 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. E' iniziato, con formazione in affiancamento, lo sviluppo in G4C del software "bacini scolastici"	

soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tutti i referenti del Servizio Progetti Telematici che hanno in gestione applicazioni ex mainframe.	Simone Riccucci, GianMarco Artioli	No		
titolo attività			responsabile	
48	Piani urbanistici		Odorici Francesca	
	descrizione attività		risultati	
	Aggiornamento stack tecnologico Suite Legge 20. Analisi della possibilità di offrire servizi di supporto agli altri Comuni eventualmente interessati al riuso del software per la "legge 20".		Attività svolte regolarmente. Il tema Area Vasta è posticipato a dopo le elezioni del Presidente della Provincia	

Anche nell'ultimo quadri mestre 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	risultati		
Attività per installazione e supporto per il software di gestione delle foto aeree e prospettive.	Le attività sono state svolte regolarmente.		
Eventuale esportazione su piattaforma ESRI-ARCSDE della mosaicitura delle ortofoto attualmente disponibile su file server.	Anche nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Spisni, Artioli	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
52	Infrastruttura cartografica	Odorici Francesca	
descrizione attività	risultati		
Completare la migrazione ad Oracle 11 in ambiente di produzione e aggiornamento della infrastruttura ArcGIS alla versione 10.x	La migrazione alla nuova versione di Oracle è stata effettuata		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Spisni	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
57	Fattura elettronica	Michelini Antonella	
descrizione attività	risultati		
Nuovi decreti ministeriali hanno definito formati e regolamenti.	Attività svolte regolarmente.		
Si prosegue con l'adeguamento degli applicativi.	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) introducirà la protocollazione automatica integrata con SIB.		
Conferimento a PARER delle fatture elettroniche.	La nuova normativa sulla certificazione dei crediti ha reso necessario		
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	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 quadri mestre si è 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
nr.	titolo attività			responsabile
58	Disposizioni di liquidazione			Michelini Antonella
	descrizione attività		risultati	
	Sviluppo nuovo applicativo ed integrazione con le banche dati gestionali (Sib , Atti, Acquisti/Magazzino ...). Progettazione e sviluppo dell'iter documentale per lo smistamento digitale delle fatture. Dematerializzazione delle DLQ e integrazione con protocollo. Test e formazione utenti. Avvio in esercizio.		Attività svolte regolarmente. 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. L'integrazione con il software SIB è stata implementata mentre le altre previste sono state solo analizzate. Nell'ultimo quadrimestre è stato esteso l'uso della DLQWeb anche al Settore Istruzione	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Riccucci, Fiorini G., Gian Marco Artioli	No		
nr.	titolo attività		responsabile	
59	Utenze acqua, elettricità, gas e calore		Michelini Antonella	
	descrizione attività		risultati	
	Applicazione per il pagamento fatture luce dal nuovo fornitore Gala, in carico al servizio Ambiente. Viene utilizzata infrastruttura di fatturazione elettronica (il software di Epoca). Estensione alla gestione fatture Hera per calore. Adeguamento anagrafica Utenze/capitoli di bilancio alla nuova struttura di bilancio armonizzata come da normativa		Attività svolte regolarmente. 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.	
soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Riccucci, 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 per l'utilizzo del riversamento di documenti per archiviazione		Attività svolte regolarmente. 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		

nr.	titolo attività	responsabile		
61	Relazioni con AVCP per utilizzo infrastruttura AVCPASS	Lolli Maddalena		
	descrizione attività	risultati		
	Attività di supporto all'utilizzo della procedura AVCPASS per i controlli sui contratti pubblici. Attivazione e gestione caselle di PEC personali per le comunicazioni.	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	risultati
	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.	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.	Attività svolte regolarmente.
Vengono selezionate determinazioni, liquidazioni di spesa e contratti.	Nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente.
Analisi dei possibili atti interessati.	
Assistenza e formazione.	

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'Assesssore 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 quadri mestre 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'acui 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
nr.	titolo attività			responsabile
	Odorici, Lolli, Scalori, Andrea Lugli, Ferrari Luca, Artioli, Simone Ricucci, Marco Borsari, Laura Seidenari	Parzialmente		
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 svolte regolarmente.
 Vengono evidenziate criticità organizzative in riferimento al supporto dato nella rilevazione presenze.
 Nell'ultimo quadri mestre 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	risultati
66	Valutazione della possibilità di adottare un sistema di gestione delle richieste di assistenza da parte degli Utenti	Daniele Galantini	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 quadri mestre non sono state svolte attività particolari in questo ambito
	descrizione attività		
	Valutazione della opportunità organizzativa di adottare un sistema di ticketing ed eventuale verifica della disponibilità di soluzioni Open Source da potere utilizzare per la gestione dell'iter delle richieste di assistenza tecnica per software applicativi da parte di Utenti. Eventuale avvio di una fase sperimentale per verificarne la reale utilità ed applicabilità alla realtà comunale.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tutti gli Operatori del Servizio Progetti telematici	No		
nr.	titolo attività	responsabile	risultati
67	Banca dati contratti	Lolli Maddalena	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 quadri mestre sono state svolte attività di riallineamento dei dati di utenti e contratti, in seguito alla riorganizzazione dell'Ente.
	descrizione attività		
	Interventi di miglioramento della applicazione sviluppata per la gestione dei dati dei contratti di affidamento lavori, servizi e forniture e della banca dati integrata per la loro pubblicazione e trasmissione ad AVCP.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Lolli, Luppi, Varri	No		

nr.	titolo attività	responsabile
68	Semplificazione procedimento di Concessione agli scavi	Lolli Maddalena
	descrizione attività	risultati
	Partecipazione all'analisi del processo complessivo di semplificazione con l'obiettivo di introdurre il software VBG quale strumento telematico per la sua gestione.	Attività svolte in collaborazione con il Settore Personale; in particolare riguardo la presentazione del software VBG ai settori coinvolti. Nell'ultimo quadri mestre sono state svolte le attività previste
	soggetti coinvolti	procedura di assegnazione
	Lolli, Bombardi	No
nr.	titolo attività	responsabile
69	Trasparenza Amministrativa	Lolli Maddalena
	descrizione attività	risultati
	Pubblicazione procedimenti e informazioni collegate: progettazione e realizzazione banca dati procedimenti con funzioni di gestione e interfaccia per la pubblicazione via WEB. Pubblicazione dei provvedimenti assunti nell'Ente (Determine, delibere, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, ecc): raccolta, organizzazione e pubblicazione dei dati.	Attività svolta regolarmente. Nell'ultimo quadri mestre sono state svolte regolarmente le attività previste per i cui dettagli vedasi il progetto PEG relativo.
	soggetti coinvolti	procedura di assegnazione
	Lolli, Varri, Luppi, Bombardi	No
nr.	titolo attività	responsabile
70	Agenda prenotazione appuntamenti online	Luca Ferrari
	descrizione attività	risultati
	Mantenimento in servizio del sistema ed estensione ad altri ambiti (Prefettura, altri Enti, ecc).	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 quadri mestre 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).

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			Ricciucci 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.		Attività svolte regolarmente. 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. 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. 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. Nell'ultimo quadri mestre le attività sono state svolte regolarmente ed hanno evidenziato diversi problemi e criticità in fase di risoluzione: 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 Ricciucci	
	descrizione attività	risultati		
	Migrazione dalla attuale Identity Provider (CIG) a quello federato regionale FEDERA. Questa migrazione comporta interventi di modifica e sviluppo a diversi applicativi già in uso e la realizzazione di una componente software per la gestione online della modifica o integrazione delle proprie credenziali CIG. Rapporti con Lepida s.p.a. per concordare il percorso per il passaggio da CIG a FEDERA e per aggiornare i contratti di servizio. Formazione degli operatori che rilascieranno le credenziali FEDERA (presumibilmente quelli che oggi rilasciano quelle CIG).	Attività svolte regolarmente. La migrazione dalla attuale Identity Provider (CIG) a quello federato regionale FEDERA è in corso di completamento e dovrebbe concludersi entro fine anno. 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). 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. Tutte le applicazioni che stanno alla base di servizi online utilizzano credenziali federate. Nell'ultimo quadri mestre è stata conclusa la migrazione dal sistema MIP al		

sistema FEDERA ed il sistema è pienamente in esercizio.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Simone Riccucci	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
74	Riprogettazione del sito WEB del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica	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	Odorici Francesca
	descrizione attività		
	Analisi dei fabbisogni del Servizio Cartografico, Topografico e Toponomastica ed avvio della progettazione del nuovo sito.		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
75	Strutture protette	Nell'ultimo quadri mestre sono state completate in test due delle tre mappe previste per il sito della cartografia. Stiamo proseguendo con la realizzazione della terza mappa sempre in collaborazione con il Servizio Cartografico. Il progetto può essere considerato completato al 60%	Simone Riccucci
	descrizione attività		
	Strutture Protette: Attività di sviluppo per la gestione della riscossione attraverso moduli "Inc1". Implementazione dell'aggancio automatico per i pagamenti tramite bonifico bancario. Migrazione della funzione "Incassi" delle strutture protette da RID a SEPA.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Gian Marco Artioli, Marinella Spisni	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
76	Applicativi in uso al Settore MTL	Attività svolte regolarmente. 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). Nell'ultimo quadri mestre sono state svolte regolarmente le attività previste	Simone Riccucci
	descrizione attività		
	Analisi per valutare la opportunità di sviluppare nuove funzioni al software MABE (che, in quanto sviluppato all'epoca del mainframe in MANTIS, COBOL è da ritenersi tecnologicamente obsoleto e perciò da sostituire) sulla base delle nuove esigenze manifestate dal Settore. Adozione del software RILFEDEUR da parte del Settore per gestire le richieste di intervento. Analisi delle nuove necessità che nasceranno anche dalla possibile integrazione dei software in uso o di quelli in progettazione con		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Simone Riccucci	Parzialmente	Margotta Group	trattativa diretta
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
76	Applicativi in uso al Settore MTL	Attività svolte regolarmente. 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	Giuliana Pigaiani
	descrizione attività		

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 manutenute dal fornitore, al fine di verificarne la possibilità di una loro graduale sostituzione con componenti architetturalmente più moderne e corrispondenti ai fabbisogni del Settore. Eventuali interventi di sviluppo o acquisizione di componenti software.		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 formato digitale		Massimo Ferrari
descrizione attività	risultati		
Mantenimento in funzione del sistema informatico per la gestione degli atti dell'Ente (determine dirigenziali, delibere di giunta e consiglio, ordinanze, ecc) sia per la gestione degli iter in cartaceo sia per quelli digitali implementati nel corso del 2013 (determine digitali per i Settori coinvolti nella fase di sperimentazione). Sviluppo delle componenti software utili per l'integrazione con il sistema informatico del protocollo	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.		
	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.		
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	responsible	
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		Attività svolte regolarmente	
documenti			
soggetti coinvolti		procedura di assegnazione	
Lida Brigo, Giorgio Palandrani Cristina Venturelli			
esternalizzata			
soggetto assegnatario			
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	responsible	
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-Intercernt ER, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità , della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente,			
Comunicazioni all'Autorità di vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture			
controllo evasione ordini e regolarità forniture per evitare sprechi e dispersione di risorse.			
soggetti coinvolti		procedura di assegnazione	
Lida Brigo, Claudia Campana, Camilla Grosoli			
esternalizzata			
soggetto assegnatario			
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		soggetto assegnatario	
No		procedura di assegnazione	
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. bollettini CIG emessi	31/08/2014	8,00	8,00
n. bollettini CIG emessi	31/12/2014	10,00	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	risultati	responsabile	
5	Gestione telefoni		Daniele Galantini	
descrizione attività				
Analisi comparata sui servizi di telefonia fissa e mobile gestione contratti telefonia, gestione delle richieste degli utenti, contatti con le ditte di manutenzione ed assistenza cablaggi				
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Claudia Campana Palandrani Giorgio Venturelli Cristina	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza		31/08/2014	3.200,00	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 descrizione attività <p>- Progettazione, coordinamento e realizzazione di campagne di comunicazione. - Progettazione e realizzazione prodotti tipografici 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.</p>	Daniele Galantini risultati Attività svolte regolarmente

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

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Proventi derivanti da attività di stampa e grafica per Provincia di Modena	31/08/2014	0,00	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	
	<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 	
	risultati	
	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	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea
Dipendenti del centralino			
indicatore		data	valore previsto
Numero richieste lavori grafici e stampati		31/08/2014	1.300,00
Numero richieste lavori grafici e stampati		31/12/2014	2.200,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP		31/08/2014	1.700,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP		31/12/2014	2.500,00
Richieste telefoniche		31/08/2014	15.000,00
Richieste telefoniche		31/12/2014	20.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande		31/08/2014	160.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande		31/12/2014	250.000,00
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;	Attività svolte regolarmente
	Collaborazione al Progetto "Servizio Volontario Europeo" sia per quanto riguarda l'invio di giovani modenesi in altri paesi europei, sia per l'ospitalità a Modena di giovani volontari di altre nazioni;	
	Coordinamento del progetto regionale per la realizzazione del Sistema Informativo Giovanile dell'Emilia Romagna (GECO);	
	Costituzione della redazione regionale e provinciale del Sistema informativo Giovanile dell'Emilia Romagna, gestione delle relazioni con le altre redazioni provinciali e definizione delle convenzioni tecniche e operative	
	Gestione del finanziamento ministeriale e regionale (Accordo Programma Quadro GECO) dei contratti e delle convenzioni necessarie alla realizzazione del progetto	
	Partecipazione al Coordinamento nazionale Informagiovani in	

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

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

soggetti coinvolti

Vanni Pavesi
 Personale IN&CO

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Consorzio "IN&CO"

procedura di assegnazione

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

nr.	titolo attività	responsabile
4	Organizzazione e gestione di mezzi di comunicazione	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	procedura di assegnazione
	Franca Saccani Sandro Cirilli Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza, Prandini Monica Consorzio "IN&CO" Vanni Pavesi	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			
	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.	Nel corso dell'ultimo quadriennio sono state particolarmente impegnative le attività correlate alla riprogettazione dei siti MONET e VISITMODENA			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza Prandini Monica Consorzio "IN&CO"	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea.	
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi)		31/08/2014	1.700.000,00	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
	- Gestione personale; - Predisposizione atti (delibere, determinazioni), protocollo; - Gestione bilancio, entrate, uscite, liquidazioni;	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	No			
Emanuela Biagioni				
Anna Maria Osbello				
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
nr.	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	responsible		
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		
	Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, No			
	Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi, e tutti gli operatori delle unità protocollanti presso i Settori/Servizi del Comune.			
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione		
	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		
	descrizione attività	risultati conseguito		
	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 fin 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.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, No			
	Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi			
nr.	titolo attività	responsabile		
3	Valorizzazione e promozione delle fonti documentali, attività di aggiornamento e formazione - Archivio di deposito	Daniele Galantini		
	descrizione attività	risultati conseguito		
	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 scienetifiche, Cd rom, cortometraggi, selezioni documentarie). Attività di aggiornamento e formazione.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, No			
	Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi			

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		soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Laura Emilia Rattazzi, Ivan Roncaglia, Silva Secchi	No		