



Comune di Modena

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2009

Centro di Responsabilità

04 Sistemi Informativi e Servizi Demografici

POLITICA	5	CENTRO DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILE	CENTRO ANALITICO
PROGRAMMA	510	04 Sistemi Informativi e Servizi Demografici Giorgio Castelli	0401 Sistema e reti Resp.: Tiziano Malaguti

n. attività	descrizione progetti gestionali e attività	risultati e relativi indicatori	responsabile, personale e/o uffici coinvolti	modalità gestionali	n. obiettivo collegato
1	Gestione della rete telefonica fissa e mobile. Ricerca migliori opportunità di costi. Razionalizzazione delle centrali telefoniche ed integrazione fonia dati	Funzionalità della rete Risparmio costi	Campana Claudia Russos Andrea Vaia Valentino Palandrani Giorgio Venturelli Cristina	Interne, ad esclusione degli interventi di programmazione delle centrali e di malfunzioni, gestiti con contratti esterni	
2	Installazione di server, servizi e applicazioni.	Ottimizzazione dei server installati. Numero dei server installati	De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Sarà Anna Scabello Laura	Interne, con contratto di manutenzione per malfunzioni HW e SW.	
3	Gestione dei server, servizi, applicazioni, Internet, Intranet e Posta elettronica	Funzionalità dei server, dei servizi e delle applicazioni gestite Numero dei server fisici e virtuali gestiti Funzionalità e disponibilità dei servizi di rete e di posta elettronica	De Simone Daniele Garuti Giuseppe Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Sarà Anna Maria Scabello Laura Vaia Valentino	Interne, con contratto di manutenzione per malfunzioni HW e SW. Gestione operativa in appalto a società Sedoc srl.	

4	Gestione della sicurezza contro intrusioni, virus e spamming indesiderato.	Integrità dei servizi di rete, dei server e delle stazioni di lavoro.	Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide Pugnaghi Lorenzo Russos Andrea Sarà Anna Maria Scabello Laura	Interne, con contratto di manutenzione per malfunzioni HW	
5	Gestione del sistema di autenticazione ed autorizzazione di accesso alle banche dati gestite dal Comune.	Gestione delle autorizzazioni del personale in funzione della movimentazione dei dipendenti e degli utenti dei sistemi informatici	Garuti Giuseppe Montebugnoli Davide De Simone Daniele Scabello Laura Sarà Anna Maria	Interne, su comunicazione del Settore Personale e dei vari Servizi del Comune	
6	Potenziamento ed adeguamento alle nuove tecnologie della rete di trasmissione dati. Diffusione dell'uso di fibre a larga banda e wire less.	Funzionalità delle reti Aumento velocità di trasmissione Aumento delle sedi collegate in rete	Garuti Giuseppe Foroni Vanni Russos Andrea Vaia Valentino	Interne	
7	Documentazione e monitoraggio dei server, dei servizi, delle applicazioni e della rete..	Tempestività ed adeguatezza degli interventi su server, servizi, applicazioni e rete.	Montebugnoli Davide Russos Andrea Scabello Laura	Interne	
8	Manutenzione ed adeguamento sistema di cablaggio degli edifici comunali.	Funzionalità dei cablaggi Estensione alle nuove sedi	Foroni Vanni Garuti Giuseppe Russos Andrea Vaia Valentino	Interne, con affidamento realizzazione.	
9	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.	Funzionalità delle stazioni di lavoro.. Adeguamento alle esigenze degli uffici Risparmio acquisto e gestione cartucce di stampa.	Bazzani Cesarina Foroni Vanni Grosoli Camilla Russo Lucio	Rilevazione necessità e acquisto interne, Programmazione e gestione delle priorità delle installazioni interne. Installazione e manutenzione in appalto a società Sedoc srl..	

10	Produzione e sicurezza Banche Dati. Gestione della produzione di elaborati, copie di back up, mantenimento della sicurezza dati e funzionalità del sistema.	Riduzione errori nell'esecuzione. Disponibilità delle applicazioni gestionali Online Implementazione sicurezza delle Banche Dati	De Simone Daniele Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Scabello Laura	Interne e gestione operativa in appalto a società Sedoc srl.	
----	--	--	--	--	--

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
1	Spesa telefonica e trasmissione dati complessiva - €	615.000	587.000	530.000		800.000	
1	Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati	1.500	1.550	1.000		1.500	
1	Trasloco apparecchi telefonici di uffici comunali – nr. traslochi	190	370	140		210	
1	Numero di nuovi centralini collegati al sistema telefonico centrale	6	3	1		2	
2	Numero di applicazioni installate	20	16	10		15	
2	Numero di servizi installati	18	25	10		15	
2	Numero di server installati	25	17	8		15	
3	Numero di applicazioni gestite	245	254	260		265	
3	Numero di servizi gestiti	102	120	125		130	
3	Numero di server fisici gestiti	53	52	50		45	
3	Numero di server virtuali gestiti	39	75	80		85	
3	Numero di domini Internet gestiti	41	41	42		43	
3	Percentuale di disponibilità annua del servizio di posta elettronica	99%	99,2%	99,2%		99,2%	
4	Numero PC dotati di antivirus	1.200	1.425	1.475		1.500	
5	Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti	2.638	3.440	2.250		3.400	
6	Interventi di miglioramento della velocità e qualità di trasmissione in nuove sedi comunali	14	7	3		4	
6	Percentuale di disponibilità annua della rete di trasmissione dati	99,2%	99,2%	99,2%		99,2%	
7	Numero server ed apparati monitorati	262	355	360		365	
7	Numero servizi monitorati	106	261	265		270	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
7	Numero applicazioni documentate in SIMOR	NP *	NP *	20		40	
8	Nuovo cablaggio, manutenzione o rifacimento in N sedi comunali	13	10	3		10	
9	Stazioni di lavoro installate, sostituite o movimentate	580	622	400		600	
9	Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati	2.772	3.740	2.300		3.500	
9	Spesa complessiva cartucce di stampa rispetto anno precedente - €	154.000	127.600	75.000		115.000	
10	Percentuale di disponibilità annua dei servizi on line	98%	98%	98%		98%	
10	Totale dati copiati (backup) in Gb	3.227	4.300	4.500		4.800	

POLITICA	5	CENTRO DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILE	CENTRO ANALITICO
PROGRAMMA	530	04 Sistemi Informativi e Servizi Demografici Giorgio Castelli	0402 Statistica e osservatorio prezzi Resp.: Giuliano Orlandi

n. attività	descrizione progetti gestionali e attività	risultati e relativi indicatori	responsabile, personale e/o uffici coinvolti	modalità gestionali	n. obiettivo collegato
1	6° Censimento generale dell'agricoltura 2010	Avvio attività preparatoria formazione/informazione	Orlandi, Bigi, Annovi	Personale interno	
2	15° Censimento generale della popolazione e censimento generale delle abitazioni 2011: sui dati dei Censimenti precedenti: analisi ed elaborazione dei dati forniti da Istat per approfondire sia la conoscenza della realtà socio-economica modenese che il tema della mobilità urbana ed extraurbana.	Avvio attività preparatoria , compresa l'aggiornamento del piano topografico; formazione/informazione Elaborazioni su: famiglie stranieri scolarità abitazioni mobilità urbana ed extraurbana ecc.	Orlandi, Bigi, Annovi, Sola Fabio	Personale interno	5 6
3	Dopo più di 80 anni si conclude l'esperienza del Censimento generale dell'industria e dei servizi 2001: l'integrazione delle fonti di carattere amministrativo consente l'"aggiornamento" annuale dei dati sulla struttura produttiva nazionale e locale e ciò consentirà di approfondire la conoscenza della economia modenese.	A richiesta elaborazioni comprensive di cartogrammi sui dati censuari e sugli aggiornamenti resi possibili dalla gestione dell'Archivio statistico delle imprese attive (ASIA) Pubblicazione su web informazioni di interesse	Orlandi Bigi Cipolli	Personale interno	5
4	Convegni e Seminari Convegno "L'immigrazione nella provincia di Modena" - marzo 2009	Convegno coordinato con Provincia di Modena per visibilità Osservatorio dell'Immigrazione Coinvolgimento: firmatari Osservatorio Regione Emilia-Romagna Associazioni sindacali	Orlandi, Bigi, Sala	Personale interno	

		e di categoria. Attese n. 60 persone n. relazioni stampa 100		
	Convegno “Politiche di sostegno ai consumi delle famiglie e Osservatorio Prezzi” entro metà aprile	Presentazione “Sistema di monitoraggio dei prezzi Modena-Italia”		
	Convegno “L’utilizzo dei dati di ASIA in sede locale”, in collaborazione con Regione Emilia-Romagna, Istat	Convegno programmato per presentare i risultati conseguiti sulla sperimentazione condotta in ottemperanza a quanto previsto dallo specifico protocollo d’Intesa.		
	Seminario “I redditi dei cittadini e delle famiglie modenesi”	Seminario programmato con Associazioni sindacali e di categoria, ecc.. Presentazione risultati analisi.		
	Convegno in collaborazione con USCI “Il federalismo statistico” – Lecce maggio 2009	Relazione al Convegno nazionale annuale USCI		
	Convegno “Il rispetto delle regole fondamento della sicurezza stradale”, in collaborazione con PRA-ACI/Motorizzazione Civile/ANIA Data da definire	Convegno programmato con Provincia di Modena, Regione Emilia-Romagna, ACI, ANIA	Orlandi, Bigi, Ghidoni, Cipolli, Malagutti, Orlandi, Bigi, Ghidoni, Cipolli, Malagutti, Annovi, Ronchetti, Sala, Sola	
	Tavolo tecnico dei prezzi	Pubblicazioni cartacee Pubblicazioni web	Bigi, Cipolli, Sola	
	Pubblicazioni di carattere divulgativo su vari supporti dei dati statistici di interesse per la città.	Pubblicazioni Web Pagine sito consultate Contatti unoXuno	Orlandi, Sala, Ronchetti	
	Implementazione e manutenzione del sito e dei prodotti telematici correlati.			
	Predisposizione e diffusione via web di brevi note a corredo di particolari eventi di interesse nazionale comunque correlati alle politiche locali.	Numero pubblicazioni su web	Orlandi, Sala, Ronchetti, Cipolli	
	Schedario virtuale contenente le principali	Monitoraggio delle principali produzioni		

	produzioni statistiche pubblicate a livello nazionale e locale	statistiche pubblicate a livello nazionale e locale			
5	<p>Redazione dell'Annuario Statistico nelle tre versioni:</p> <p>Cartacea: pubblicazione di 200-300 copie; Elettronica: in formato PDF, come riproposizione del documento cartaceo integrale;</p> <p>Elettronica: in formato XLS per una disponibilità dei dati sotto forma tabellare, direttamente elaborabile dall'utente.</p> <p>Verifica interesse con Presidenti di Circoscrizione e Assessore competente in ordine alla Progettazione e Redazione Annuario statistico di sintesi a scala di circoscrizione</p>	<p>Elaborazioni, file scaricabili e volumi</p> <p>Progettazione (coinvolgimento Ufficio Grafica) e Redazione Annuario statistico di sintesi a scala di circoscrizione e progettazione nuovo Annuario statistico; sul piano Concettuale Comunicazionale/editoriale</p>	<p>Orlandi, Bigi, Annovi Cipolli, Ghidoni, Malagutti, Ronchetti, Sala, Sola</p> <p>Orlandi Bigi, Annovi Cipolli, Ghidoni, Malagutti, Ronchetti, Sala, Sola</p>	Personale interno	
6	<p>Attività istituzionali per conto dell'ISTAT di rilevazione dei prezzi: aggiornamento piano di campionamento; rilevazioni con scadenza decadale, mensile e trimestrale;</p> <p>nel 2009 continuerà, per alcuni prodotti e ad alcuni esercizi, la rilevazione con l'ausilio dei palmari dotati dell'apposito software fornito da ISTAT;</p> <p>aggiornamento panieri definiti dal Tavolo tecnico dei prezzi;</p> <p>diffusione on-line di una sintesi dei dati rilevati.</p>	<p>Numero punti vendita monitorati</p> <p>Quotazioni rilevate mensilmente</p> <p>Procedure informatiche approntate</p>	<p>Orlandi, Bigi, Cipolli, Ghidoni, Malagutti</p>	<p>Personale interno e 1 rilevatore esterno</p>	5
7	<p>Attività istituzionali per conto dell'ISTAT rilevazioni incidenti stradali:</p> <p>validazione dei dati di diversa provenienza; elaborazione dei dati relativi al numero di giorni di prognosi delle persone ferite; elaborazioni dati dei danni alle persone e del costo sociale derivato;</p> <p>elaborazione dei dati connessi con la funzione</p>	<p>Numero modelli, numero procedure e elaborazioni informatiche</p>	<p>Orlandi, Bigi, Ronchetti, Annovi, Sola</p>	Personale interno	6

	sanzionatoria della Polizia Municipale.				
8	Attività istituzionali per conto dell'ISTAT - Rilevazione su Concessioni Edilizie.	Numero modelli controllati	Orlandi, Sala Cipolli	Personale interno	
9	Attività istituzionali per conto dell'ISTAT - Indagini presso le famiglie modenesei.	Numero modelli controllati indagini: consumi delle famiglie e altre multiscopo.	Orlandi, Bigi, Sala, Annovi	Personale interno e 5 rilevatori esterni	
10	Attività istituzionali per conto dell'ISTAT - Rilevazione sul Movimento della Popolazione: validazione dei dati; elaborazioni per Istat, Provincia di Modena, Comuni di Nonantola e di Soliera; Elaborazioni mirate per la maggior comprensione delle dinamiche demografiche ed approntamento di eventuali reports. Elaborazioni per l'annuario statistico. Elaborazioni su richiesta dei settori comunali e di enti esterni.	Numero modelli controllati Numero procedure ed elaborazioni Elaborazioni mirate e Produzione report di sintesi Es. supermortalità estiva.	Orlandi, Annovi, Bigi, Sola	Personale interno	6
11	Rilevazione sulle iscrizioni alle liste di collocamento, licenziamenti e assunzioni	Numero tavole rielaborate per creazione di serie storiche	Orlandi, Sala, Bigi	Personale interno	5
12	Elezioni Politiche	Aggiornamento sw Elaborazioni Pubblicazione cartacea Pubblicazione web	Orlandi, Bigi, Cipolli Annovi, Sola	Personale interno	
13	Elaborazione di indagini e previsioni settoriali mirate: in collaborazione con i Settori del Comune; in collaborazione con altri enti pubblici (Provincia di Modena, Università Modena, ASL di Modena)	Numero indagini Numero procedure Numero file	Orlandi, Bigi, Sala, Ronchetti, Malagutti, Ghidoni, Cipolli, Annovi, Sola	Personale interno	6
14	Raccolta dati, elaborazioni e diffusione degli stessi negli ambiti: turismo immigrazione scuola saldo demografico popolazione prezzi	Numero elaborazioni Numero reports	Orlandi, Bigi, Sala, Ronchetti, Malagutti, Ghidoni, Cipolli, Annovi, Sola	Personale interno	6

	accesso a cinema, teatri, ecc. (SIAE) centri per l'impiego - ecc.				
15	Attività istituzionali per conto dell'ISTAT - Rilevazione Dati ambientali della città e Rilevazione Spesa Pubblica Rilevazione Urban Audit	Numero modelli controllati	Orlandi, Sala, Annovi, Sola	Personale interno	
16	Attività di segreteria	Protocollo corrispondenza e manutenzione archivio, azione filtro telefonate, ecc.	Orlandi Sala, Ronchetti	Personale interno	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
1.	5° Censimento generale dell'agricoltura						
2.1	Produzione elaborazioni connesse con l'analisi socio-economica e la mobilità	15	45	15		45	
2.2	Produzione documenti esplicativi connessi con l'analisi socio-economica e la mobilità	2	2	1		2	
3.1	Produzione elaborazioni connesse con l'analisi dell'economia modenese	30	30	15		30	
3.2	Produzione documenti esplicativi connessi con l'analisi dell'economia modenese e la rappresentazione topoplanimetrica delle unità locali.	2	2	1		2	
4.1	Pubblicazioni Web	5	2	2		3	
4.2	Momenti pubblici (conferenze, seminari ecc...)	2	7	3		6	
4.3	Pubblicazioni web	2	3	2		4	
4.4	Pubblicazioni cartacee	2	5	2		5	
4.5	Numero visitatori	28.289	32.795	20.000		34.000	
4.6	Numero pagine visitate	63.508	139.447	75.000		130.000	
4.7	Contatti unoXuno	5.394	5.550	3.500		5.500	
5.1	Elaborazioni grafico-statistiche per annuario statistico cartaceo	210	297	220		250	
5.2	Annuario pubblicato on line (files scaricabili)	217	250	140		210	
5.3	Pubblicazione Comune n. copie	250	600	250			
5.4	Progettazione Annuario Statistico	1	1				
5.5	Pubblicazione per Circoscrizione n. copie	0	0				
6.1	Punti vendita monitorati mensilmente	487	490	490		490	
6.2	Quotazioni rilevate mensilmente	5.665	5.819	5.819		5.819	
6.3	Procedure informatiche	3	5	3		2	
7.1	Incidenti stradali Modelli controllati e registrati	1528	1377	800		1.400	
7.2	Procedure informatiche ed elaborazioni	101	78	60		90	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
7.3	Pubblicazioni web	1	1	1		1	
7.4	Pubblicazioni cartacee	1	2	1		1	
8	Modelli controllati e registrati (Concessioni edilizie)	220	69	120		180	
9.1	Indagini Multiscopo: numero modelli controllati	850	795	500		800	
9.2	Indagine Consumi delle famiglie italiane: numero modelli controllati	144	156	96		144	
10	Modelli controllati demografia (nascite, decessi, immigrazioni, emigrazioni, matrimoni)	19.279	18.839	11.000		17.000	
10.1	Numero procedure	15	16	9		15	
10.2	Numero programmi	150	175	130		175	
11	Numero tavole rielaborate	29	47	16		26	
12	Creazione/manutenzione programmi SAS (n. programmi) per elaborazione voti validi (referendum/elezioni)	30	30	30		50	
12.1	Pubblicazioni cartacee	0	1	1		1	
12.2	Pubblicazioni web	0	1	1		1	
13.1	Collaborazioni per indagini curate dal Comune (n. indagini)	6	11	3		6	
13.2	Procedure complesse in SAS realizzate al hoc	4	11	4		4	
13.3	Elaborazioni statistiche (n..files)	225	300	200		300	
14.1	Numero elaborazioni	30	30	20		30	
14.2	Numero reports	1	1	1		1	
15.1	Rilevazione Dati ambientali della città Numero modelli validati	6	5	5		5	
15.2	Rilevazione Spesa Pubblica Numero modelli validati	11	4	4		4	
15.3	Rilevazione Urban Audit Numero modelli validati	1	0			1	
16	Attività di segreteria (n. protocolli)	217	404	180		270	

POLITICA	5	CENTRO DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILE	CENTRO ANALITICO
PROGRAMMA	510	04 Sistemi Informativi e Servizi Demografici Giorgio Castelli	0403 Progetti Telematici Graziella Ansaloni

n. attività	descrizione progetti gestionali e attività	risultati e relativi indicatori	responsabile, personale e/o uffici coinvolti	modalità gestionali	n. obiettivo collegato
01	Manutenzione applicazioni	Per tutte le applicazioni, elaborazioni di routine, attività di manutenzione, di estrazione di informazioni, di produzione documentazione, supporto e addestramento agli utenti	Tutti gli operatori del servizio	Interno	
02	CATASTO	Analisi ed elaborazioni per adempimenti legislativi Analisi e elaborazioni a richiesta dei vari uffici comunali Avvio in produzione canale Sigmater secondo la tempistica regionale. Utilizzo Portale dei Comuni Decentramento catastale Utilizzo applicativo Cat2com	Scalori, Borsari	Interno + Core Soluzioni Informatiche	05
03	LETTORE OTTICO (Caricamento pagamenti con codice a barre)	Gestione Hardware e Software Lettore Ottico Trasferimento dati alle varie procedure su OSPR	Rosti	Interno Global Network I.P.M. srl	
04	ENTRATE – GICC <u>Gestione Informatizzata Clienti e Crediti</u> <u>Incassi Agenti Contabili</u>	Gestione utenti e adeguamento applicazione Nuovi tabulati di controllo dati Implementazioni funzioni per SAD Implementazioni funzioni per VVUU Implementazione modalità di pagamento MAV Attività per portale entrate e sistema di pagamenti multicanale	Scalori Rosti	Interno	

05	SIB	<p>Studio e realizzazione di nuove funzionalità per decentrare ai settori la gestione delle proposte di radiazione dei residui nell'ambito del sistema contabile Sib.</p> <p>Implementazione nuove funzionalità per l'esecuzione in Sib di elaborazioni personalizzate prodotte internamente.</p> <p>Sostituzione nelle stampe di sib delle applicazioni Word con Open Office. Test funzionali.</p> <p>Cedim: Adeguamento stampe dei beni mobili per poter recuperare come beni l'acquisto di software applicativi (punto critico e' la gestione degli ammortamenti pregressi).</p> <p>FARC: Avvio in produzione della nuova procedura. Test funzionali e supporto per l'integrazione del nuovo applicativo con il sistema contabile Sib.</p>	Michelini Antonella, Fiorini Graziano	Interno	01
06	Cespi	Studio di fattibilità per valutare l'integrazione dei dati del modulo Sib Cespi con la procedura del patrimonio in fase di studio e nuova realizzazione.	Michelini, Fiorini, Bagnoli		
07	Contabilità analitica	Sperimentazione e utilizzo della Coa nell'ambito del sistema contabile Sib per il settore Servizi Sociali.	Michelini, Fiorini G., Lugli		
08	Fattura elettronica	Adesione alla sperimentazione proposta dalla ditta Kartha ed eventualmente dalla ditta Epoca..	Michelini, Fiorini G.		
09	Proposta mandati/reversali automatiche	Realizzazione di nuove funzionalità per l'acquisizione proposte di mandati relative ai rimborzi multe VVUU e notifiche ai comuni.	Michelini, Fiorini G.		
10	Utilizzo Sas	Consolidamento attività attuali, sviluppo controllo flussi di cassa assieme al Settore Bilancio, continuazione formazione al settore Personale.	Lugli, Pigaiani, Michelini, FioriniG.		

11	Contabilità Cantieri - STR	Supporto agli utenti per la versione locale precedente ove ancora in esercizio. Supporto agli utenti, amministrazione e aggiornamenti dell' applicativo in rete.	Lolli, Varri, Albanese	Interno+ STR	
12	Interventi economici	Proseguimento del progetto di integrazione banche dati e reingenerizzazione del sistema informativo, in particolare: pratiche artigianato e commercio . Migrazione sul nuovo sistema della gestione ambulanti. Manutenzione evolutiva e georeferenziazione del modulo web per la consultazione delle occupazioni di suolo e delle pratiche.	Lolli, Bombardi, Varri, Albanese, Odorici, Manzini, Artioli	Interno	
13	Intranet	Manutenzione procedure Elenco telefonico, PEG, Anagrafe Procedure, Bandi. Gestione e amministrazione di un applicativo agende elettroniche. Aggiornamento materiale informativo e news.	Lolli, Luppi, Albanese	interno	06
14	Centro Memo e Progetto Itinerari Scuola-Città	Generalizzazione di un modulo di gestione di materiali di documentazione come servizio a disposizione di tutte le applicazioni del sistema. Ulteriori sviluppi del sistema MyMemo, con gestione dell'iscrizione agli eventi ed estensione agli uffici dell'Assessorato della gestione dei corsi. Implementazione del servizio di iscrizione a Mercanteingioco. Migrazione su web di funzioni del back-office di gestione, in particolare la consultazione della banca dati relatori. Sviluppo di un servizio MyMemo per la raccolta e archiviazione delle prove di lettoscrittura e matematica nelle scuole primarie. Progetto Itinerari: manutenzione evolutiva. Predisposizione nuovo catalogo e calendari anno 2009-2010. Manutenzione banca dati dei servizi per la disabilità regionale.	Lolli, Varri, Albanese, Bagnoli, Luppi	interno	

15	Ufficio Diritti Animali	Implementazione registro entrate/uscite canile municipale	Lolli, Albanese	Interno	
16	Applicazione gestione telefoni	Adeguamento funzioni ed elaborazioni dati su richiesta. Sviluppo su web dell'ambiente di gestione dell'elenco telefonico interno.	Bombardi, Albanese	Interno	
17	Applicazione inventario del patrimonio	Analisi per la revisione delle funzioni dell'applicativo e lo sviluppo su piattaforma web. Elaborazioni dati su richiesta	Bagnoli Luppi Varri	Interno	
18	Ufficio contratti	Messa a punto del modulo per la gestione delle gare e dei partecipanti, integrato con gli altri moduli utilizzati dall'Ufficio. Analisi per l'estensione della applicazione Repertorio Informatizzato alla gestione del registro delle scritture private.	Lolli, Bombardi, Varri	Interno	
19	Ufficio Servizi e Forniture	Avvio e messa a punto della procedura FARC per la gestione della cassa economale. Supporto agli utenti, amministrazione applicativo in rete. Oggetti ritrovati: sviluppo di un servizio web di richiesta informazioni.	Bombardi, Lolli, Albanese Bombardi Lolli Albanese	Interno + Data Management	
20	SIAM Sistema Informativo Ambiente	Test e avvio delle funzioni di reportistica e di georeferenziazione. Manutenzione e supporto agli utenti.	Lolli	Interno+ Injenia - Quix	
21	Software di infrastruttura	Progettazione e implementazione di moduli software riusabili per lo sviluppo web, in particolare per la integrazione di uno strumento di gestione documentale.	Lolli, Bagnoli	Interno	
22	Sistema Parix-web registro Imprese delle Camere di Commercio	Gestione credenziali di accesso	Lolli	Interno	

23	Procedura PDO	Sviluppo e messa a punto della procedura web della raccolta dai Settori delle sezioni del Piano dettagliato degli Obiettivi.	Lolli,Bagnoli, Luppi	Interno	
24	Concorsi Ufficio Casa e fondo sociale: - fondo sociale. - Assegnazione alloggi. Agenzia Casa – Concessione d’uso	Supporto agli utenti Modifiche per l’adattamento alla normativa dell’erogazione del Fondo Sociale 2009. Modifiche per l’adattamento alla normativa del 2009. Completamento applicazione per la gestione di alloggi privati dati in uso all’Agenzia casa per la parte riguardante affittuario e proprietario.	Marcianò	Interno	
25	Gestione mense scolastiche e Pre-scuola	Alimentazione in parallelo al MAV del sistema pagamenti on line	Marcianò Ferrari Massimo	Interno + Project	
26	SERVIZI SOCIALI a) Gestione Invalidi Civili b) Strutture Protette c) Gestione Domande Sportello sociale d) Trasferimento delle attività amministrative di Madreperla sotto SSGE e) Gestione Spazio Anziani	a) Attività di supporto alla messa in produzione e l’utilizzo a regime del RURER(Repository Regionale Emilia-Romagna degli Invalidi Civili). b) Migrazione completa dell’applicazione su piattaforma WEB con utilizzo del DB (Anagrafiche e Servizi) dell’SSGE. Attività di supporto alla messa in funzione su tutte le strutture dell’applicativo ABC c) Analisi delle esigenze d) Passaggio delle anagrafiche e generazione archivio dei pagamenti. e) Analisi delle esigenze	Tirelli, Fiorini S., Gazzetti Rosti, Longhi, Riccucci	Interno+Engineering	
27	ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE a) Collegamenti con SIATEL-SAIA-INA-INPS b) Attività di supporto alla scelta della nuova applicazione	a) Adeguamento delle variazioni al tracciato AP5 e installazione nuova versione di K706 b) Partecipazioni a demo di varie ditte c) Miglioramento della gestione dei permessi di soggiorno. Revisione degli accessi e adeguamenti alla	Tirelli Fiorini S. Gazzetti R. Michelini	Interno + Stesei	13

	c) Riorganizzazione dei servizi demografici d) CIE	normativa sulla privacy Adeguamento delle attrezzature informatiche e tecnologiche alle nuove esigenze d) Avvio a regime dell'emissione della CIE anche in sede decentrata.			
28	NOTIFICHE ATTI AMMINISTRATIVI	Introduzione sul Web dei registri relativi agli atti pubblicati all'Albo Pretorio.	Tirelli Fiorini S.	Interno	
29	ISTRUZIONE Iscrizioni online Scuole Materne Iscrizioni online Nidi d'Infanzia Gestione comunicazioni ai genitori Gestione Servizi di Trasporto Scolastico Iscrizioni online Servizio di Prolungamento Orario Iscrizioni online del Servizio Scolastico Erba del Nido	messaggio in produzione del relativo servizio PEOPLE realizzazione servizio web PEOPLE Implementazione di un sistema di invio di comunicazioni agli utenti tramite SMS & e-mail d) Analisi delle esigenze e) Analisi delle esigenze f) Analisi delle esigenze	Tirelli Gazzetti R. Ricucci	Interno	
30	GESTIONE PAGAMENTI E ATTIVAZIONE NUOVO CANALE POSTE	Indagine su una possibile gestione centralizzata dei flussi di pagamento Addebito in conto Gestione RID Gestione MAV Attivazione nuovo canale pagamento attraverso Poste	Tirelli Gazzetti Scalori Rosti Marcianò Ferrari	Interno	
31	Personale Paghe	Gestione delle diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, TFR, Conto annuale, 770) Denunce mensili INPDAP (DMA) e INPS (Emens) Rilevazione presenze: gestione procedura turni Polizia Municipale; gestione incentivi Polizia Municipale; estensione sperimentazione presso scuole; sviluppo nuove funzioni di contorno e di integrazione con la procedura Paghe Assistenza fiscale e arretrati contrattuali. Consolidamento procedure SAS di monitoraggio spese di personale.	Lugli, Gozzi, Temperini, Pigaiani	Interno	
32	TRIBUTI - Nettuno ICI TOSAP e PASSI CARRABILI	Acquisizione competenze sulla nuova procedura Nettuno acquisita in licenza d'uso dalla ditta Engineering e attività per la presa in carico	Astolfi, Lugli, Rosti	Interno + Engineering	

		dell'applicativo. Supporto all'utenza, caricamento dati da sistemi esterni(Anagrafe,SIT, Catasto, Agenzia Entrate, Equitalia, Poste,), esecuzione procedure per emissioni di atti(liquidazioni, accertamenti, riscossione coattiva, bollettini postali, ...) Supporto all'implementazione delle funzionalità mancanti relative a Tosap e Passi Carrabili e risoluzione delle anomalie ancora presenti. Attività collaterali relative all'attivazione del portale dei tributi People e del sistema di pagamenti multicanale. Attivazione funzioni per l'inserimento di Tosap e Passi nel canale di pagamento messo a disposizione dal portale People.			
33	TRIBUTI RSU	Gestione del MonitorRSU della ditta Engineering per i comuni di Modena e Nonantola	Astolfi, Rosti	Interno + Engineering	
34	EQUITALIA Stato della riscossione	Scarico mensile dei files dal sito ed elaborazione dei dati con creazione files excel/calc per ragioneria. Creazione files sequenziali per la procedura di riscossione coattiva.	Astolfi, Marcianò	Interno	
35	TARIFFA TIA	La gestione è affidata ad HERA per Modena, a GEOVEST per Nonantola ed a AIMAG per Soliera. Elaborazioni dal DB Anagrafe Popolazione Residente per estrazione di variazioni anagrafiche. Scarichi totali per allineamento delle banche dati dei gestori.	Astolfi	Interno	
36	HERA utenze gas, luce, acqua SIATEL utenze elettriche	Scarico dei files utenze con periodicità mensile dal sito di Hera e di Siatel Creazione di DB di appoggio Creazione procedura di caricamento dei dati sul datawarehouse del SIT	Astolfi, Odorici, Manzini	Interno	

37	<p>Concessioni edilizie e Piani Particolareggiati:</p> <p>trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria,</p> <p>- presentazione pratiche via web, DOMWEB</p> <p>-Sportello Unico</p> <p>Abusi</p>	<p>Elaborazioni a richiesta</p> <p>Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel.</p> <p>Gestione documentazione antisismica</p> <p>Implementazione autocalcolo oneri</p> <p>Spostamento Domweb sul server di produzione a carico dell'area sistemi.</p> <p>Upgrade software applicativo a PHP 5 e successiva versione Java ed Apache e revisione strutturale.</p> <p>Obbligatorietà della comunicazione delle pratiche on line.</p> <p>Formazione e assistenza agli utenti esterni</p> <p>Revisione modulistica per utilizzo strumenti open</p> <p>Attività di collegamento con applicativo provinciale SUAP con sviluppo funzioni di consultazione e gestione back office.</p> <p>Analisi delle modalità di accesso alle pratiche di abuso dall'applicativo CAGE</p>	<p>Borsari, Scalori, Seidenari</p> <p>Borsari, Scalori, Seidenari</p> <p>Scalori, Borsari, Gibellini</p>	<p>Interno</p> <p>Interno + Lynx2000</p> <p>Interno+Netribe</p>	05
38	<p>Modello Unico edilizia</p> <p>Progetto Elisa</p>	<p>Partecipazione al gruppo di lavoro</p> <p>Attività di analisi per la definizione completa del Modello Unico Digitale per l'Edilizia</p> <p>Analisi per lo sviluppo dell' Anagrafe Comunale Immobili</p>	<p>Scalori, Borsari, Odorici, Astolfi</p>	<p>Interno</p>	05

39	Acquisizione periodica e pubblicazione in rete interna delle banche dati cartografiche. Elaborazioni professionali e tematiche	Supporto ad attività per Traffico Viabilità e Trasporti, Statistica, Direzione Generale e VV.UU per incidenti stradali, Attività Economiche, Istruzione, Lavori Pubblici, Gestione Verde e Tributi.	Odorici, Ruggiero, Manzini		
40	Funzionalità WEB attraverso la pubblicazione di nuovi servizi on line del SIT Aggiornamento ed estensione contenuti informativi <u>Manutenzione evolutiva</u>	Sostituzione delle mappe Sit internet con mappe in tecnologia SmartWebMapping e City Trek Web Corsi di formazione su City Trek Web e assistenza agli utenti	Odorici, Ruggiero, Manzini	Interno + CORE Soluzioni Informatiche	
41	Pianificazione Territoriale	Proseguimento sviluppo applicativo secondo gli accordi stipulati con la Regione Emilia Romagna Installazione applicazione Pictometry per la visualizzazione delle foto aeree e prospettiche . Formazione agli utenti	Odorici, Ruggiero, Manzini	Interno + CORE Interno + CGR	08
42	Patrimonio Cartografia	Supporto ad attività per la gestione della cartografia patrimoniale ed inventariale e nuovi sviluppi.	Odorici, Ruggiero, Manzini	Interno + CORE	
43	Lavori Pubblici – Edilizia Storica	Gestione applicazione SICAR e supporto agli utenti (per restauro Ghirlandina)	Odorici, Manzini	Interno + Liberologico	
44	Anagrafe Edilizia	Collaudo generale di Anagrafe Edilizia e sviluppo procedura per la visualizzazione semplificata dei dati.	Odorici, Ruggiero Tirelli, Scalori, Borsari, Fiorini S.	Interno + CORE	05
45	Siti web	Manutenzione dei siti di Galleria civica e diversi siti culturali, sito istituzionale del Bilancio. Realizzazione dei siti in carico con il nuovo sistema di Content Management PLONE.	Seidenari	interno	
46	Carta Archeologica	Analisi di dettaglio e sviluppo dell'applicazione Carta Archeologica. Bonifica dei dati attualmente gestiti dall'applicativo Cart e caricamento nella nuova banca dati.	Gibellini Odorici	interno	

47	Settore Tributi	Erogazione dei permessi giornalieri alle associazioni di categoria. Rifacimento dell'applicazione "Permessi permanenti, invalidi" alla luce dell'introduzione del Citypass , estendendolo anche alle DLT.	Ferrari Longhi Gibellini Ricucci	interno	
48	Progetto INVISIBILE	Supporto al progetto sperimentale regionale rivolto al fenomeno della prostituzione invisibile. Sviluppo di una applicazione web in grado di centralizzare tutte le informazioni raccolte a livello regionale	Ferrari Gibellini Artioli	Interno	
49	Attività di Formazione	Corsi e laboratori Migliorie alla applicazione per la gestione automatizzata dei corsi CED Attivazione della nuova rete didattica in sala corsi.	Ferrari, Gibellini, Longhi, Seidenari, Bombardi, Artioli, Albanese	Interno	04
50	Progetto SGATE	Supporto e consulenza al progetto nazionale SGATE per gestire l'iter burocratico di valutazione dei criteri per il riconoscimento di agevolazioni della spesa energetica alle famiglie.	Ferrari		
51	Questura	Evoluzione dell'ambiente estendendo l'utilizzo dell'applicazione anche ai commissariati. Interventi di aggiornamento sul software con l'estensione ai "rifugiati" del rilascio del permesso di soggiorno. Formazione degli addetti	Ferrari, Gibellini		
52	Abusi Edilizi	Realizzazione di un flusso informativo dalla procedura Abusi verso la procedura Concessioni Edilizie contenente tutte le posizioni di abuso.	Gibellini, Scalori, Borsari	Interno	
53	Open Office	Formazione Ope Office ed Help Desk sulla suite	Ferrari, Seidenari Gibellini, Longhi, Bombardi	Interno	02
54	Punti lettura	Realizzazione di applicativo web in sostituzione delle singole applicazioni situate nei punti di lettura.	Ferrari, Artioli		

55	SIMOR	<p>Completamento dell'integrazione con applicazione Web Statica di gestione della documentazione</p> <p>Implementazione di funzioni generalizzate di registrazione delle date di inserimento/modifica dei dati</p> <p>Miglioramento del sistema di autenticazione/accesso/profilazione</p>	Tirelli e gruppo Ufficio Sistemi e Reti	Interno	03
56	Schede Edifici	Completamento programmazione sull'applicativo Schede Edifici della ditta Engineering e avvio del suo utilizzo presso il Settore LL.PP.	Rosti	Interno	
57	Produzione mappe tematiche per Opere Pubbliche	Attività di aggiornamento delle mappe tematiche con tecnologia Google-like per la georeferenziazione degli interventi di investimenti ed opere pubbliche nell'ambito del Bilancio di Mandato	Ruggiero, Manzini, Artioli, Odorici	Interno	
58	Gruppo di lavoro OSPR	<p>Completamento 1° fase (riorganizzazione dei sorgenti e dei JCL e nuovo sistema di permessi)</p> <p>Ribaltamento su OSTs</p> <p>Implementazione di procedure guidate per la catalogazione e la messa in produzione</p> <p>Analisi dei problemi relativi all'accesso e alla gestione dei file di dati.</p>	Tirelli in collaborazione con area sistemi e reti	Interno	
59	Istituzione Vecchi-Tonelli	<p>Fornitura stazioni utente (PC e stampanti) e connessione delle stesse alla rete interna.</p> <p>Predisposizione di servizi applicativi ospitati dai servers del Comune di Modena per la gestione di: Personale, Protocollo, Bilancio.</p> <p>Adattamento delle procedure operative alle caratteristiche dell'Istituzione.</p> <p>Installazione in locale di procedure di comunicazione con enti terzi (Entratel, F24EP etc). Assistenza e formazione all'avvio e accompagnamento verso l'autonomia operativa.</p>	Ferrari, Lugli, Michelini, Pigaiani, Fiorini G.	Interno	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
31	Nr cedolini	35.512	35.670	25.000		35.600	
31	Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri	70%	70 %	70%		70%	
31	Nr tipologie contrattuali gestite	9	9	9		9	
31	Uffici coinvolti (Soliera, Nonantola, Patronato, Consorzio, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale)	6	5	6		6	
31	Nr enti minori	2	1	2		2	
31	Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico)	9	9	9		9	
49	Corsi e laboratori gg/N. Utenti	26/2756	28/371	15/200		28/370	

POLITICA	5	CENTRO DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILE	CENTRO ANALITICO
PROGRAMMA	510	04 Sistemi Informativi e Servizi Demografici Giorgio Castelli	0404 Servizi Generali – Sistemi Informativi

n. attività	descrizione progetti gestionali e attività	risultati e relativi indicatori	responsabile, personale e/o uffici coinvolti	modalità gestionali	n. obiettivo collegato
01	Segreteria, gestione del personale, archivio e protocollo	Segreteria attività di gestione del personale: gestione cartellino web ed istituti del personale del settore, smistamento posta, protocollazione ed archiviazione documenti	Lida Brigo, Giorgio Palandrani Monica Morselli Cesarina Bazzani	Interno	
02	Predisposizione atti, gare d'appalto, procedure negoziate e contratti il liquidazioni	Predisposizione atti; espletamento delle procedure per gli affidamenti (gare d'appalto, trattative, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità e della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente, controllo evasione ordini e regolarità forniture per evitare sprechi e dispersione di risorse	Lida Brigo, Claudia Campana,Camilla Grosoli	Interno	
03	Gestione bilancio,	Collaborare con il dirigente di PEG nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate	Lida Brigo, Claudia Campana	Interno	
04	Acquisti e gestione contratti per la manutenzione delle stazioni di lavoro	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 contratti e della loro regolare esecuzione	Foroni Vanni, Camilla Grosoli, Bazzani Cesarina	Interno	
05	Gestione telefoni	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	Claudia Campana Palandrani Giorgio Venturelli Cristina	Interno	

06	Piani e strumenti di comunicazione interna ed esterna.	<p>Divulgare e promuovere le attività del settore tra i cittadini e gli altri enti interessati.</p> <p>Migliorare le comunicazioni di servizio verso gli altri settori e gli utenti.</p> <p>Elaborare strumenti di informazione identificabili e coordinati.</p>	Giorgio Castelli, Monica Morselli, Laura Seidenari	Interno	
----	--	--	--	---------	--

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
	N. determinazioni dirigenziali	132	131	60		130	
	N. deliberazioni	8	5	2		5	
	N. gare d'appalto e trattative private con gara formalizzata	4	3	2		4	
	N. contratti	45	70	60		80	
	Atti protocollati	1.323	1.313	770		1300	
	Fatture liquidate	629	595	350		650	
	N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza	15.000	15.000	5.000		10.000	
	Utenti esterni a cui vengono forniti servizi-	8	5	5		5	
	Entrate da utenti esterni e fornitura servizi in euro	505.000,00	239.000,00	0		130.000,00	
	Numero e qualità delle iniziative da comunicare		13	6		10	

POLITICA	5	CENTRO DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILE	CENTRO ANALITICO
PROGRAMMA	530	04 Sistemi Informativi e Servizi Demografici Giorgio Castelli	0801 Servizi Demografici e Polizia Mortuaria Resp.: Giulia Paltrinieri

n. attività	descrizione progetti gestionali e attività	risultati e relativi indicatori	responsabile, personale e/o uffici coinvolti	modalità gestionali	n. obiettivo collegato
1	<p><u>Attività:</u> rilascio carte di identità, certificazioni (anche con prenotazione telefonica e via Internet) , autentiche di firma e legalizzazione foto, licenze di pesca e di caccia, certificati per conduzione ciclomotori. Informazioni all'utenza in merito all'applicazione delle Leggi Bassanini e del DPR 445/2000. Rilascio carte di identità ed autentiche di firma a domicilio.</p> <p>Attività di back-office (informazioni e rilascio certificazioni ad altre Pubbliche Amministrazioni o ad altri Settori del Comune). Immigrazioni, emigrazioni e cambi di abitazione. Gestione archivi anagrafici dei residenti. Aggiornamenti e variazioni anagrafiche (per residenti ed iscritti AIRE). Adempimenti conferiti al Comune in materia di leva e pensioni.</p> <p>Rilascio password per pagamento on line dei servizi erogati dal Comune.</p> <p><u>Progetto gestionale:</u> Fase sperimentale rilascio della carta identità elettronica</p> <p><u>Progetto gestionale:</u> Assolvimento delle competenze di cui al DPR 349/99 in materia di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale</p>	Vedi tabelle indicatori.	Nadia Cagossi – Ilaria Roccaforte e personale interno Sezione Anagrafe e Variazioni	Personale interno	7

	da parte dei cittadini extracomunitari.				
2	<u>Attività:</u> gestione dei registri di stato civile, celebrazione matrimoni, conferimento cittadinanze, archiviazione pratiche emigrati e deceduti, tenuta archivio variazioni anagrafiche, informazioni, ricerche storico-anagrafiche e rilascio certificati per conto di privati , di Pubbliche Amministrazioni e di altri Settori.	Vedi tabelle indicatori	Elena Giusti e personale dello stato civile	Personale interno	7
3	<u>Attività:</u> gestione e aggiornamento liste elettorali, gestione degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari, svolgimento delle operazioni elettorali, gestione della segreteria della Commissione Elettorale Comunale e Circondariale e delle tre Sottocommissioni, operanti il controllo sulle liste elettorali e delle candidature alle elezioni comunali di 13 comuni della provincia. Gestione tessere elettorali Progetto gestionale: In occasione delle consultazioni elettorali, campagna informativa sull'utilizzo della tessera elettorale	Vedi tabelle indicatori	Simonetta Rivi e personale dell'ufficio Sezione Elettorale Circondariale Giordano Foroni	Personale interno all'Ufficio Elettorale .	7
4	<u>Attività:</u> Gestione del servizio di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde, operazioni cimiteriali nel cimitero di S. Cataldo e nei cimiteri del forese. Stipula contratti di concessione dei loculi. Esumazioni Indizione gara per affidamento del servizio di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde, operazioni cimiteriali nel cimitero di S. Cataldo e nei cimiteri del forese. Inserimento dati finalizzati all'automazione dei registri storici delle concessioni cimiteriali. Completamento rinnovo concessioni cimiteriali. Monitoraggio mensile degli	Vedi tabelle indicatori	Vittorio Lanzarini e personale interno alla Sezione Polizia Mortuaria	Concessione Appalto Personale interno	6

	interventi sui cimiteri <u>Progetto gestionale</u> : revisione delle tariffe delle concessioni cimiteriali <u>Progetto gestionale</u> : applicazione della delibera G.C. 1168/03 (Criteri per favorire la cremazione di resti mortali non ancora mineralizzati ed altre forme di incentivazione)				
5	<u>Attività</u> : posizione di staff nei confronti del Dirigente. Predisposizione delibere e determinazioni. Consulenza agli operatori e alle circoscrizioni in materia anagrafica. Gestione gare d'appalto. Gestione con Ministero Finanze dell'imposta di bollo virtuale. Supporto al Dirigente nella predisposizione Bilanci, PEG etc. Gestione del sito dei Servizi Demografici. Compiti di gestione e di realizzazione di obiettivi connessi all'Unità Operativa Anagrafe.		Giulia Paltrinieri	Personale interno	6 7
6	<u>Attività</u> :Gestione amministrativa del personale. Gestione uscieri. Battitura atti. Smistamento posta. Protocollo. Ausilio agli altri uffici del Servizio. Predisposizione deleghe di firma per gli altri Settori.		Roberta Gualmini Angela Scacchetti	Personale interno	
7	<u>Attività</u> :approvvigionamento stampati, cancelleria etc.; acquisto, distribuzione e vendita agli operatori di marche da bollo e diritti ; gestione informatizzata della cassa; gestione incassi bollo virtuale, acquisizione e distribuzione carte di identità, licenze di pesca e caccia agli operatori e alle circoscrizioni ; inventario; versamenti in banca.		Paola Pizzi coadiuvata e sostituita da Roberta Gualmini e Angela Scacchetti	Personale interno	
8	<u>Attività</u> : informazioni al pubblico; consegna e ritiro materiale per conto del Settore presso altre P.A. fotocopie per gli uffici		Elena Perna Pierina Turci Doris Rigotto	Personale interno	

	<u>Progetto gestionale presenza mediatori culturali</u>		Roberta Gualmini e Angela Sacchetti		
--	---	--	-------------------------------------	--	--

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
1	Carte di identità cartacee	30.559	28.544	19.000		24.000	
1	Proroga Carte di identità cartacee		2.000	3.000		4.000	
1	Carte di identità elettroniche		173	1.300		1.700	
1	Certificazioni	89.059	92.000	56.000		84.000	
1	Altri atti (dich. Atti di notorietà, autentiche,...)	9.796	10.500	6.200		9.300	
1	Certificati prenotati e ritirati presso l'ufficio	315	421	210		530	
1	Informazione utenza (DPR 445/2000)	2.758	2.078	1.600		2.800	
1	Informazioni a P.A.	12.361	10.668	6.500		13.000	
1	Gestione cartellini carte d'identità	65.199	65.974	43.464		65.500	
1	Attività connessa al rilascio carte di identità	4.072	4.164	2.712		4.050	
1	Corrispondenza ed informazioni a privati e P.A. sulle carte identità	4.514	4.543	2.950		4.100	
1	Gestione licenze di pesca	508	476	220		330	
1	Archiviazione dichiarazioni cambio titolo di studio e professione	//	//	//		//	
1	Rilascio e gestione tesserini di caccia	828	815	500		800	
1	Attività sportello immigrazioni	6.774	6.822	4.500		5.800	
1	Attività sportello emigrazioni (emigrazioni, cambi)	12.615	12.839	8.150		11.900	
1	Gestione archivi anagrafici	//	//	//		//	
1	Aggiornamenti e variazioni anagrafiche	54.524	58.960	36.352		59.500	
1	Leva e pensioni	7.063	4.802	2.500		4.200	
1	Autentiche a domicilio	#	#	#		#	
1	Dichiarazioni rinnovo dimora abituale - Persone	6.950	5.302	3.500		4.900	
1	Cancellazioni per mancato rinnovo dimora abituale (dato non rilevato gli scorsi anni) Persone	825	220	120		150	
1	Presenze cittadini sportelli anagrafici	147.616	169.656	80.000		100.000	
1	Presenze cittadini sportelli immi-emi- cambi di abitazione , caccia	22.917	23.376	15.000		18.500	
1	Pratiche di soggiorno per cittadini comunitari	3.971	1.487	600		1.100	
2	Matrimoni e pubblicazioni	2.243	2.540	1.740		2.600	
2	Cittadinanze	262	315	235		350	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
2	Nati Adozioni e Riconoscimenti	2.180	2.289	1.570		2.350	
2	Deceduti	2.932	2.953	1.990		2.980	
2	Affidamento ceneri	32	29	20		30	
2	Dispersione ceneri	116	129	100		150	
2	Archiviazione variazioni anagrafiche e di Stato Civile	33.391	33.490	22.400		33.600	
2	Aggiornamento e variazioni di stato civile sull'anagrafe	15.856	18.000	12.000		18.000	
2	Informazioni dell'Ufficio Archivio a privati e a P.A.	19.841	20.000	13.000		19.500	
2	Ricerche storico – anagrafiche	8.926	9.200	6.350		9.500	
2	Registrazioni storiche in anagrafe	178	444	330		500	
2	Certificazioni storiche di stato civile ed anagrafe	15.980	17.930	12.000		18.000	
2	Annotazioni su atti di stato civile	8.150	8.200	5.700		8.500	
2	Autentiche a domicilio eseguite dall'ufficiale d'anagrafe e di stato civile	477	407	280		430	
2	Presenze cittadini uffici di Stato civile	17.783	17.800	12.000		18.000	
3	Elettori iscritti nelle liste elettorali	141.094	140.253	140.000		139.300	
3	Variazioni alle liste elettorali (liste Generali e Sez.)	40.424	43.740	27.000		43.000	
3	Revisioni ordinarie	18.129	19.184	18.000		19.000	
3	Revisioni straordinarie	2.083	14.448	10.000		15.000	
3	Gestione Albi (scrutatori, Presidenti, Giudici Popolari)	15.167	4.779	15.000		15.000	
3	Individuazione sedi di seggio per consultazioni elettorali	//	187	187		187	
3	Gestione tessere elettorali e duplicati	3.815	8.347	8.500		8.500	
3	Atti connessi alla gestione delle tessere elettorali	10.730	18.000	20.000		20.000	
3	Etichette per cambio di sezione	9.635	5.801	5.000		5.000	
3	Notifica decreti nomine Presidenti, preparazione notifica nomina scrutatori	//	1.520	1.600		1.600	
3	Predisposizione materiale necessario ai seggi	//	11.000	12.000		12.000	
3	Invio cartoline elettori residenti all'estero	//	40	2.850		2.850	
3	Controllo verbali delle operazioni elettorali	//	374	748		748	
3	Archiviazione cartacea materiale elezioni (verbali e ricevute tessere elettorali stampate)	4.815	15.800	16.000		16.000	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12
3	Gestione della Segreteria della Commissione Elettorale Circondariale e delle 3 sottocommissioni	91.794	77.490	70.000		75.000	
3	Rilascio autorizzazione a votare nei luoghi di cura	//	1.721	1.700		1.700	
3	Presenze cittadini ufficio elettorale	8.000	11.200	12.000		12.500	
4	Contratti concessione loculi	999	927	600		900	
4	Esumazioni ordinarie	530	580	200		300	
4	Trasporti funebri (deceduti a Modena)	2.840	2.832	1.900		2.850	
4	Arrivi	102	89	66		100	
4	Cremazioni	//	//	//		//	
4	Affidamento ceneri	//	//	//		//	
4	Dispersione ceneri	//	//	//		//	
4	Delibere, determini e disposizioni di liquidazione	59	66	40		60	
4	Concessioni in scadenza	312	660	238		358	
4	Ricevute emesse	1.326	1.316	920		1.380	
4	Informazioni telefoniche	14.980	14.900	10.000		15.000	
4	Domande di operazioni cimiteriali	1.506	1.496	1.000		1.500	
4	Ricerche storiche	2.040	2.090	1.386		2.080	
5	Delibere di assegnazione spazi pubblicitari per propaganda elettorale	//	5	7		7	
5	Gestione gare di appalto	//	1	1		2	
5	Presenze cittadini ufficio Polizia Mortuaria	10.050	9.900	6.666		10.000	