

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2011**

Stato di avanzamento al 31.08.2011

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|---------------------|------------|------------------|------------------|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 0501 | TRIBUTI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|---|--|
| 1 | Imposta Comunale sugli Immobili - Attività catastale - | | | Carlo Casari - Micaela Malagoli (P.O.) |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Attività di presidio e razionalizzazione della gestione dell'I.C.I., mediante il supporto tecnico della verifica di congruenza catastale degli immobili oggetto dell'imposta, con la consulenza e il controllo dell'evasione/elusione fiscale al fine di assicurare il gettito atteso. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Bonasi Anna, Nava Giovanna, Tirelli Laura, Linardi Giovanni, Zanfi Alessandro, Bianchini Elena, Benucci Rossella, Di Rubbo Antonella, Franchini Sandra, Boggina Rita, Mantovani Anna Grazia, Guaitoli Lorena, Venditti Antonella, Villani Giuseppa, Zaccarini Patrizia, Tagliazucchi Antonella, Migale Maria, Maletti Vanna | Parzialmente | RTI - costituita da Engineering Tributi Spa -Via San Martino della Battaglia,56 -00185 ROMA e da OMNIGIS Srl Via Lalli,11 - 06046 Norcia (PG) Aggiudicataria dei servizi tecnici a supporto dell'attività di controllo delle aree fabbricabili. | Gara ad evidenza pubblica. |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|----------------|-----------------------|--|
| 2 | Tosap - Passi Carrabili | | | Carlo Casari - Micaela Malagoli (P.O.) |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Attività di presidio e razionalizzazione della gestione della Tosap e dei Passi carrabili, con la consulenza ed il controllo dell'evasione/elusione fiscale, al fine di assicurare il gettito atteso. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Gelmini Paola, Tagliazucchi Antonella, Monelli Daniela, Maletti Vanna | No | | |

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|---|--|-----------|--|
| 3 | Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni | | | Carlo Casari - Micaela Malagoli (P.O.) |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Attività di presidio, coordinamento della gestione dei servizi tecnici, amministrativi e finanziari relativi all'Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni per vigilare sugli adempimenti contrattuali del Gestore al fine di assicurare la corretta erogazione del servizio e il gettito atteso | | | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--------------------|----------------|---|----------------------------|
| Tirelli Laura | Totalmente | ICA Srl - Via Parma, 81 - 19125 La Spezia - Gestore dei servizi tecnici, amministrativi e finanziari relativi all'attività di gestione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle pubbliche affissioni. | Gara ad evidenza pubblica. |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 4 | Autorizzazioni ZTL - DLT - Invalidi - | Carlo Casari - Micaela Malagoli (P.O.) |
| | descrizione attività | risultati |
| | Attività di presidio e razionalizzazione della gestione della autorizzazione ZTL, DLT ed Invalidi, con la consulenza ed il controllo dei requisiti, al fine di assicurare la corretta erogazione del servizio al cittadino-utente. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Bonasi Anna, Gelmini Paola, Ferraguti Roberto, Tonelli Monica, Monelli Daniela, Boggina Rita, Maletti Vanna. | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | ICI - attività di verifica catastale - classamenti esaminati | 31/08/2011 | 100,00 | 130,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 1 | ICI - Rimborsi trattati - (ICI -Addizionale comunale -Tarsu) | 31/08/2011 | 250,00 | 383,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 380,00 | |
| 1 | ICI - attività di controllo - contribuenti N° - | 31/08/2011 | 2.500,00 | 3.520,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 4.000,00 | |
| 1 | ICI - attività di controllo - avvisi di accertamenti d'ufficio- | 31/08/2011 | 300,00 | 192,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 700,00 | |
| 1 | ICI - attività di controllo - avvisi di accertamento in rettifica - | 31/08/2011 | 150,00 | 568,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 500,00 | |
| 1 | ICI - Comunicazione - Contratti Concordati | 31/08/2011 | 600,00 | 1.099,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1.500,00 | |
| 1 | ICI - Comunicazione - Alloggi Proprietari non residenti | 31/08/2011 | 10,00 | 9,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 1 | ICI - Comunicazione coniuge non assegnatario | 31/08/2011 | 5,00 | 7,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 1 | ICI - Comunicazione d'uso gratuito | 31/08/2011 | 100,00 | 145,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 1 | ICI - Pagamenti F24 | 31/08/2011 | 35.500,00 | 35.454,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 66.500,00 | |
| 1 | ICI - Ritiro denunce annuali | 31/08/2011 | 600,00 | 1.216,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2.000,00 | |
| 1 | ICI - Tributi vari - Ruolo Coattivo: numero posizioni iscritte | 31/08/2011 | 400,00 | 0,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 400,00 | |
| 1 | TRIBUTI COMUNALI - Ricorsi/Riesami presentati | 31/08/2011 | 10,00 | 17,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 2 | TOSAP - Denunce | 31/08/2011 | 100,00 | 146,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - Autorizzazioni nuovi passi | 31/08/2011 | 60,00 | 95,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 90,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - bollettini | 31/08/2011 | 6.000,00 | 6.745,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 2 | | 31/12/2011 | 6.700,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - Cessazioni | 31/08/2011 | 100,00 | 228,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 250,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - Controllo autorizzazioni/cartelli | 31/08/2011 | 50,00 | 131,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 500,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - Controllo dei pagamenti | 31/08/2011 | 200,00 | 257,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 350,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - Denunce di variazioni/subentri | 31/08/2011 | 80,00 | 144,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 2 | PASSI CARRABILI - Rimborsi | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 2 | TOSAP - Avvisi di accertamento | 31/08/2011 | 30,00 | 74,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 60,00 | |
| 2 | TOSAP - bollettini | 31/08/2011 | 350,00 | 711,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 800,00 | |
| 2 | TOSAP - Cessazioni | 31/08/2011 | 30,00 | 31,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 80,00 | |
| 2 | TOSAP - Rimborsi | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 3 | PUBBLICITA' ED AFFISSIONI - attività di vigilanza e coordinamento- report e rendicontazioni | 31/08/2011 | 10,00 | 16,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL-DLT-INVALIDI - Contatti diretti (utenti) | 31/08/2011 | 4.000,00 | 5.018,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 6.000,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL-DLT-INVALIDI - contatti indiretti (telefonate, e-mail) | 31/08/2011 | 1.850,00 | 2.873,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 3.100,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI DLT - Avvisi scadenza emessi - | 31/08/2011 | 30,00 | 43,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI DLT - Revoche autorizzazioni concesse | 31/08/2011 | 30,00 | 67,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI DLT - Richiesta rilascio nuove autorizzazioni | 31/08/2011 | 50,00 | 73,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 100,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 4 | AUTORIZZAZIONI DLT - Richiesta rinnovo autorizzazioni | 31/08/2011 | 30,00 | 43,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI DLT - Richiesta variazione autorizzazioni | 31/08/2011 | 30,00 | 41,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Avvisi di scadenza emessi | 31/08/2011 | 350,00 | 518,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 700,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Revoca / annullamenti autorizzazioni concesse | 31/08/2011 | 50,00 | 218,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Richiesta rilascio nuove autorizzazioni | 31/08/2011 | 250,00 | 428,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 650,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Richiesta rinnovo autorizzazioni | 31/08/2011 | 300,00 | 387,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 800,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Richiesta variazione autorizzazioni | 31/08/2011 | 50,00 | 237,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL - Avvisi scadenza emessi | 31/08/2011 | 1.000,00 | 1.252,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 1.500,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL - Revoca / annullamenti autorizzazioni concesse | 31/08/2011 | 200,00 | 306,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 400,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL - Richiesta rilascio nuove autorizzazioni | 31/08/2011 | 500,00 | 579,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 850,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL - Richiesta rinnovo autorizzazioni | 31/08/2011 | 600,00 | 836,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 1.200,00 | |
| 4 | AUTORIZZAZIONI ZTL - Richiesta variazione autorizzazioni | 31/08/2011 | 600,00 | 791,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 1.600,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|--------------|------------|------------------|------------------|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 0502 | FINANZE |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| | | | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|--|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 1 | Assunzione accertamenti contabili di entrata | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | | |
| | descrizione attività | | | risultati | | |
| | Assunzione di accertamenti contabili di entrata (e degli eventuali impegni di spesa collegati) per tutte le tipologie di entrate comunali e adempimenti connessi: individuazione o verifica dei capitoli di bilancio competenti, verifica delle somme da riscuotere e degli aspetti fiscali | | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione | |
| | Personale ufficio Entrate | No | | | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 2 | Quietanze di riscossione - Regularizzazioni contabili | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | | |
| | descrizione attività | | | risultati | | |
| | Acquisizione telematica delle quietanze di riscossione concernenti gli incassi del Comune: classificazione, controllo e assegnazione agli operatori ai fini della regolarizzazione sui relativi accertamenti contabili, mediante emissione di reversale d'incasso | | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione | |
| | Casoli Francesco - personale ufficio entrate per la regolarizzazione con reversale d'incasso | No | | | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 3 | Bollettini di pagamento | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | | |
| | descrizione attività | | | risultati | | |
| | Bollettini di pagamento e allegati cartacei vari agli incassi ricevuti: gestione digitale/manuale e con strumentazione di lettore ottico | | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione | |
| | Personale Ufficio Entrate | No | | | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile | | |
| 4 | Rapporti con Istituti Bancari tesoreri e con Poste Italiane | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | | |
| | descrizione attività | | | risultati | | |
| | Rapporti frequenti con gli Istituti bancari tesoreri (Unicredit banca Spa e Banca d'Italia) e con Poste Italiane Spa, ai fini della gestione dei conti correnti in essere, della verifica di dati e di operazioni e della presentazione di rendicontazioni e documentazioni, in particolare modo in occasione delle | | | | | |

chiusure di cassa trimestrali preordinate alla verifica del Collegio dei Revisori dei Conti.

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

| | | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
| 5 | Monitoraggio varie tipologie di entrate | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | Monitoraggio costante di varie tipologie di entrate proprie e provenienti da trasferimenti ministeriali di preminente interesse per il bilancio comunale e conseguente produzione di report, ad uso interno al settore per eventuali variazioni al bilancio ed anche esterno, su richiesta degli organi d'indirizzo politico e di altri settori comunali. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Personale ufficio entrate | No | | | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
| 6 | Programmazione incassi - verifica dei flussi di cassa | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | Attività di programmazione - verifica programmazione incassi di ogni Centro di Responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Roberta Panini | No | | | |

| | | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
| 7 | Giacenze di cassa | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | Attività di gestione delle giacenze di cassa in regime di Tesoreria mista con l'obiettivo di ottimizzarne la redditività. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Casoli Francesco | No | | | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | | responsabile | |
| 8 | Gestione Residui | | | Stefania Storti - Luisa Lodi | |
| | descrizione attività | | | risultati | |
| | Attività di controllo, verifica, radiazione dei residui attivi di parte corrente e dei residui attivi e passivi di parte capitale iscritti in bilancio | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Casoli Francesco - Panini Roberta | No | | | |

| | | |
|-----|--|------------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 9 | Gestione utenze telematiche | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione utenze telematiche assegnate ai settori comunali autorizzati a visualizzare i movimenti di Tesoreria e dei conti correnti di transito comunali, su web bancario e postale dedicati | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Casoli Francesco | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 10 | Consulenze a Uffici Comunali | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Consulenze ai colleghi di altri uffici comunali per corrette modalità d'incasso, per la gestione e la collocazione congrua nel bilancio dell'ente delle entrate comunali nonché svolgimento di corsi di formazione in materia di procedure del Settore Finanziario (SIB) o specifiche dell'Ufficio Entrata (GICC) | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Casoli Francesco - Messori Maria | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 11 | Gestione indebitamento | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione indebitamento: pagamento periodico delle rate mutui e BOC in scadenza, richieste di somministrazioni agli istituti di credito, verifica dell'indebitamento e del costo dell'indebitamento per la redazione del bilancio di previsione e del bilancio consuntivo, periodico aggiornamento report relativo allo stato indebitamento prodotto dal CESFEL | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tirabassi Cecilia - | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 12 | Monitoraggio mutui | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Monitoraggio mutui in essere per valutare eventuali necessità di estinzione anticipata o devoluzione ad altro progetto di investimento, verifica delle condizioni più vantaggiose con gli istituti di credito per la sottoscrizione di nuovi mutui, anche tramite la partecipazione a procedure per contrazione mutui/emissione BOC coordinate dal CESFEL | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tirabassi Cecilia - | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

| | | |
|-----|--|------------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 13 | Contratti di finanza derivata | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione e monitoraggio contratti di finanza derivata: pagamento/incasso dei flussi interessi, aggiornamento dei dati relativi ai flussi attesi e al Market to Market, analisi per possibili estinzioni o altre operazioni di razionalizzazione | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tirabassi Cecilia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 14 | Contratto di apertura di credito | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione e revisione contratto di apertura di credito | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Cecilia Tirabassi - | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 15 | Gestione e monitoraggio fidejussioni | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione e monitoraggio fidejussioni: documentazione da aggiornare annualmente, pratiche istruttorie per concessione di nuove fidejussioni | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Cecilia Tirabassi | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 16 | Gestione patrimoniale Pioneer | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione patrimoniale Pioneer: verifica impegni finanziati con BOC, richieste di smobilizzo fondi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Cecilia Tirabassi | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 17 | Agenti della riscossione | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Rapporti con gli Agenti della riscossione, Equitalia Nomos di Modena e tutti gli altri Agenti delle province italiane, anche ai fini della definizione delle dichiarazioni d'inesigibilità e conseguenti richieste di scarico presentate dagli Agenti stessi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Cecilia Tirabassi - Panini Roberta | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|------------------------------|
| 18 | Conti annuali di gestione degli Agenti della Riscossione | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Raccolta, richiesta, controllo, definizione e presa d'atto con DG dei conti annuali di gestione degli Agenti della Riscossione in riferimento agli incassi riscossi per conto dell'ente | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Cecilia Tirabassi - Roberta Panini | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 19 | Iscrizioni a ruolo delle entrate comunale | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Formazione, invio e gestione telematica delle iscrizioni a ruolo delle entrate comunali(ruoli telematici), gestione tramite web dei provvedimenti (discarichi, sospensione dai ruoli) | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tirabassi Cecilia - Panini Roberta | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 20 | Consulenza in tema di iscrizione a ruolo e riscossione coattiva | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Consulenza ai colleghi di altri settori in tema di iscrizione a ruolo e riscossione coattiva | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Roberta Panini | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 21 | Relazione annuale sulle riscossioni coattive delle entrate comunali | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Relazione annuale sullo stato delle riscossioni coattive delle entrate comunali: situazione e problemi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Cecilia Tirabassi - Panini Roberta | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 22 | Gestione procedura GICC: | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione procedura GICC: nuove attribuzioni, modifiche e controlli sul corretto utilizzo delle codifiche e sulla corretta preparazione dei debiti in procedura GICC | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Maria Messori | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

| | | |
|-----|---|--------------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 23 | Modello 21 annuale e trimestrale degli agenti contabili interni ed esterni | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Modello 21 annuale e trimestrale degli agenti contabili interni ed esterni: raccolta dei modelli, coordinamento e consulenza ai settori per ogni necessario adempimento in merito | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Maria Messori | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 24 | Ispezioni presso Agenti Contabili | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Ispezioni presso i servizi comunali qualificati agenti contabili a seguito di ammanchi di cassa e furti subiti o per svolgere attività formativa in tema di corretta gestione dell'attività di riscossione delle entrate comunali | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Casoli Francesco - Maria Messori | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 25 | Dichiarazione I.R.A.P. | Stefania Storti - Luisa Lodi |
| | descrizione attività | risultati |
| | Raccolta elaborazione dati per dichiarazione I.R.A.P. - rapporti con ufficio spesa e altri settori in merito alla corretta acquisizione dei dati e ogni altro adempimento connesso | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Personale Ufficio Entrate | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 26 | Controllo regolarità contabile e assunzione impegni di spesa | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Controllo regolarità contabile deliberazioni e determinazioni, assunzione delle prenotazioni di impegno e degli impegni di spesa e adempimenti connessi: individuazione e verifica dei capitoli di PEG competenti, codifica impegni particolari, inserimento programmazione pagamenti | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Liliana Villari - Corni Cristina | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 27 | Residui passivi | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Verifica e riduzione / radiazione dei residui passivi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Liliana Villari - Cristina Corni | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

| | | |
|-----|---|--------------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 28 | Programmazione dei flussi di cassa | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Programmazione dei flussi di cassa ai fini del raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità: elaborazione report, inserimento programmazione pagamenti | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Liliana Villari - Cristina Corni | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 29 | Verifica atti di liquidazione ed emissione mandati | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Verifica degli atti di liquidazione ed emissione dei mandati di pagamento | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti - Monica Montorsi - Daniela Cigarini - Tiziana Ullo - Emanuela Bartolini - Katia Zanolì - Marina Magnavacca - Francesco Russo | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 30 | Gestione mandati | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Controllo, validazione ed invio alla firma dei mandati di pagamento emessi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti - Katia Zanolì | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 31 | Regolarizzazione pagamenti fatti dal Tesoriere | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Regolarizzazione dei pagamenti fatti dal Tesoriere in assenza di mandato | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti - Marina Magnavacca | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 32 | Verifiche saldo di cassa | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Verifiche del saldo di cassa in raccordo con i dati trasmessi dal Tesoriere | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti - Katia Zanolì | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |

| | | |
|-----|---|--------------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 33 | Patto di stabilità | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Reportistica sui pagamenti per il patto di stabilità | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 34 | Rendiconti per elezioni e per Uffici Giudiziari | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Raccolta materiale e predisposizione rendiconti per rimborso spese sostenute per elezioni e per gli Uffici Giudiziari | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Katia Zanolì | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 35 | Ritenute e contributi dovuti dal Comune quale sostituto d'imposta | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Calcolo e versamento delle ritenute e dei contributi dovuti dal Comune quale sostituto d'imposta | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti - Daniela Cigarini - Tiziana Ullo | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 36 | Informazione ai settori in materia di pagamenti | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Informazione ai settori sulle novità in materia di pagamenti | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Annalisa Boccaletti | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 37 | Emissione fatture attive | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | Emissione fatture attive e registrazione corrispettivi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Maria Teresa Chiarella | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 38 | Registrazione fatture | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | risultati |
| | registrazione fatture acquisti e altri documenti di pagamento | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Mirko Manzini | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 39 | Controllo registrazioni fatture | | | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Controllo delle registrazioni delle fatture acquisti dopo la liquidazione | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maria Teresa Chiarella | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 40 | Liquidazione IVA mensile | | | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Liquidazione IVA mensile: stampa e controllo dei registri IVA, calcolo dell'IVA a debito/credito, eventuale versamento IVA a debito | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maria Teresa Chiarella - Mirko Manzini | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 41 | Dichiarazioni fiscali | | | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Predisposizione dichiarazioni fiscali annuali | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maria Teresa Chiarella | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 42 | Vendite ed acquisti intracomunitari ed extracomunitari | | | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Adempimenti relativi alle vendite ed agli acquisti intracomunitari ed extracomunitari | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maria Teresa Chiarella | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 43 | Istanze, quesiti, ricorsi | | | Stefania Storti - Elena Modena |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Presentazione di istanze, quesiti e ricorsi | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Maria Teresa Chiarella | No | | |

| | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 44 | Informazioni sulle novità fiscali | Stefania Storti - Elena Modena | |
| descrizione attività | | risultati | |
| Informazioni ai settori sulle novità in materia fiscale | | | |
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| No | | | |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Accertamenti contabili assunti n° | 31/08/2011 | 0,00 | 1.496,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2.600,00 | |
| 1 | Delibere analizzate n° | 31/08/2011 | 0,00 | 38,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 1 | Delibere proposte n° | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 1 | Determinazioni dirigenziali analizzate n° | 31/08/2011 | 0,00 | 384,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 500,00 | |
| 1 | Determinazioni dirigenziali proposte n° | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 1 | Disposizioni di liquidazione analizzate n° | 31/08/2011 | 0,00 | 29,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 40,00 | |
| 1 | Disposizioni di liquidazione proposte n° | 31/08/2011 | 0,00 | 5,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 2 | Quietanze di riscossione acquisite telematicamente, analizzate e regolarizzate contabilmente n° | 31/08/2011 | 0,00 | 8.613,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 13.000,00 | |
| 2 | Invio all'incasso di assegni e vaglia ricevuti in pagamento n° | 31/08/2011 | 0,00 | 48,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 2 | Reversali di incasso emesse n° | 31/08/2011 | 0,00 | 8.510,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 16.000,00 | |
| 3 | Bollettini postali (importi prelevati dai ccp ad opera della Ragioneria) e analizzati dai Servizi n° | 31/08/2011 | 0,00 | 47.038,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 60.000,00 | |
| 3 | Bollettini postali analizzati n° | 31/08/2011 | 0,00 | 1.605,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 3.000,00 | |
| 3 | Pagamenti scaricati con inserimento digitale da parte dell'ufficio n° | 31/08/2011 | 0,00 | 1.201,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 1.800,00 | |
| 3 | Pagamenti scaricati con lettura ottica n° | 31/08/2011 | 0,00 | 9.358,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 11.000,00 | |
| 4 | Ordini di Prelevamento c/c postali e bancari | 31/08/2011 | 0,00 | 238,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 300,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 5 | Richiesta accesso atti Consiglieri | 31/08/2011 | 0,00 | 4,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 5 | Monitoraggio periodico di entrate di particolare rilevanza | 31/08/2011 | 0,00 | 57,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 5 | Rendicontazioni : raccolta, elaborazione dati e certificazioni rese a organi e uffici pubblici n° | 31/08/2011 | 0,00 | 3,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 5 | Variazioni di bilancio : analisi proposte di variazione parte entrata, analisi aspetti fiscali e di bilancio e gestionali n° | 31/08/2011 | 0,00 | 96,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 6 | N. report residui attivi c/capitale per previsioni di cassa dei Settori | 31/08/2011 | 0,00 | 26,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 6 | Raccolta dati per Patto di stabilità n° | 31/08/2011 | 0,00 | 10,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 30,00 | |
| 7 | Operazioni di impiego della liquidità | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 7 | Raccolta ed elaborazione dati per previsioni di cassa n° | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 8 | N. radiazioni attive e passive in c/capitale | 31/08/2011 | 0,00 | 96,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 8 | N. revisioni residui in c/capitale effettuate durante l'anno - Controllo Gestione Finanziario | 31/08/2011 | 0,00 | 2,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 8 | Radiazioni accertamenti e controllo sui residui da conservare di parte corrente | 31/08/2011 | 0,00 | 36,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 8 | N. report per revisione dei residui attivi e passivi in c/capitale durante l'anno | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 30,00 | |
| 9 | Attività di supporto e consulenza ai settori sulle procedure delle quali siamo amministratori di sistema - interventi di aggiornamento per gli utilizzatori delle procedure Gicc e riscossione coattiva - Nuove abilitazioni utenti all'operatività di Tesoreria | 31/08/2011 | 0,00 | 28,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 10 | Formazione SIB parte entrate n. incontri | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 10 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 10 | GICC Agenti - Assistenza su procedura | 31/08/2011 | 0,00 | 25,00 |
| 10 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 10 | GICC Clienti consulenza | 31/08/2011 | 0,00 | 52,00 |
| 10 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 11 | Certificazioni e rendicontazioni Ufficio Mutui | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 11 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 11 | Gestione liquidità: n. conferimenti | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 11 | N. delibere e determinazioni proposte | 31/08/2011 | 0,00 | 7,00 |
| 11 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 11 | N. disposizioni di liquidazione proposte | 31/08/2011 | 0,00 | 10,00 |
| 11 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 11 | Richieste di liquidazione a Istituto del Credito Sportivo | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 11 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 11 | Richieste di somministrazione alla Cassa Depositi e Prestiti n. | 31/08/2011 | 0,00 | 18,00 |
| 11 | | 31/12/2011 | 40,00 | |
| 12 | N. emissione di BOC | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 12 | N. gare per nuovo indebitamento | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 12 | N. mutui estinti | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 12 | N. mutui rinegoziati | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 12 | N. nuovi mutui | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 13 | N. monitoraggi contratti prodotti finanziari derivati - SWAP | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 13 | Relazioni inerenti i contratti prodotti finanziari derivati - Swap | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 14 | Gestione apertura di credito: n. lettere | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 14 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 14 | N. aperture di credito | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 15 | N. fidejussioni concesse | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 15 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 16 | Gestione liquidità: n. disinvestimenti | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 16 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 17 | Discarico dichiarazioni di inesigibilità - ore lavoro | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 17 | Analisi dichiarazioni di inesigibilità dei Concessionari della riscossione | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 17 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 17 | Recupero crediti : ricevimento clienti n. | 31/08/2011 | 0,00 | 6,00 |
| 17 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 18 | Conti di gestione controllati n. | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 18 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 18 | N. Conti della gestione dei Concessionari ricevuti | 31/08/2011 | 0,00 | 101,00 |
| 18 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 19 | Riscossione coattiva: gestione telematica dei ruoli | 31/08/2011 | 0,00 | 22,00 |
| 19 | | 31/12/2011 | 40,00 | |
| 19 | Riscossione coattiva Amministratore di sistema codifiche | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 19 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 20 | Riscossione coattiva n. ore impiegate per elaborazione dati per settori e per riorganizzazione della riscossione | 31/08/2011 | 0,00 | 19,00 |
| 20 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 20 | Monitoraggio riscossione coattiva n. incontri con i Settori | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 20 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 20 | Riscossione coattiva - Consulenza n. telefonate | 31/08/2011 | 0,00 | 23,00 |
| 20 | | 31/12/2011 | 30,00 | |
| 21 | Relazione sullo stato della riscossione coattiva | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 21 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 22 | Amministratore di sistema N° nuovi codici entrata procedura GICC | 31/08/2011 | 0,00 | 17,00 |
| 22 | | 31/12/2011 | 10,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 23 | Rendicontazioni: controllo rendicontazioni agenti contabili (trimestrali ed annuale) n° | 31/08/2011 | 0,00 | 105,00 |
| 23 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 24 | Ispezioni presso agenti contabili per ammanchi/ furti | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 24 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 24 | Potenziamento e sistematizzazione dell'attività di ispezione e controllo degli Agenti contabili interni | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 24 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 25 | Raccolta elaborazione dati per dichiarazione IRAP N° gruppi di entrate | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 25 | | 31/12/2011 | 30,00 | |
| 26 | N. delibere di Circoscrizione visionate | 31/08/2011 | 0,00 | 156,00 |
| 26 | | 31/12/2011 | 210,00 | |
| 26 | N. delibere di Giunta e di Consiglio visionate | 31/08/2011 | 0,00 | 529,00 |
| 26 | | 31/12/2011 | 1.000,00 | |
| 26 | N. determinazioni di impegno visionate | 31/08/2011 | 0,00 | 1.241,00 |
| 26 | | 31/12/2011 | 2.750,00 | |
| 26 | N. prenotazioni di impegno e impegni di spesa assunti | 31/08/2011 | 0,00 | 14.982,00 |
| 26 | | 31/12/2011 | 25.000,00 | |
| 27 | N. applicazioni radiazioni dei residui passivi | 31/08/2011 | 0,00 | 3,00 |
| 27 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 28 | N. report residui passivi in conto capitale | 31/08/2011 | 0,00 | 2,00 |
| 28 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 29 | N. determinazioni di liquidazione visionate | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 29 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 29 | N. disposizioni di liquidazione visionate | 31/08/2011 | 0,00 | 4.000,00 |
| 29 | | 31/12/2011 | 6.700,00 | |
| 29 | N. mandati di pagamento emessi | 31/08/2011 | 0,00 | 25.873,00 |
| 29 | | 31/12/2011 | 40.900,00 | |
| 30 | N. mandati di pagamento controllati | 31/08/2011 | 0,00 | 25.873,00 |
| 30 | | 31/12/2011 | 40.900,00 | |
| 31 | N. provvisori di uscita emessi dal Tesoriere e regolarizzati contabilmente | 31/08/2011 | 0,00 | 304,00 |
| 31 | | 31/12/2011 | 580,00 | |
| 31 | N. provvisori emessi dall'ufficio e regolarizzati contabilmente | 31/08/2011 | 0,00 | 31,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 31 | | 31/12/2011 | 60,00 | |
| 32 | N. verifiche trimestrali di cassa per i revisori | 31/08/2011 | 0,00 | 3,00 |
| 32 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 33 | N. raccolte dati per Patto di stabilità | 31/08/2011 | 0,00 | 3,00 |
| 33 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 34 | N. rendiconti per spese elettorali predisposti | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 34 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 34 | N. rendiconti per spese Uffici Giudiziari predisposti | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 34 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 35 | N. versamenti IRAP | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 35 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 35 | N. versamenti ritenute d'acconto IRPEF | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 35 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 35 | N. versamenti ritenute INPS | 31/08/2011 | 0,00 | 9,00 |
| 35 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 36 | N. circolari informative in materia di pagamenti | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 36 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 37 | N. fatture emesse | 31/08/2011 | 0,00 | 971,00 |
| 37 | | 31/12/2011 | 1.800,00 | |
| 37 | N. registrazione di corrispettivi | 31/08/2011 | 0,00 | 1.651,00 |
| 37 | | 31/12/2011 | 2.650,00 | |
| 38 | N. documenti di pagamento registrati | 31/08/2011 | 0,00 | 39.900,00 |
| 38 | | 31/12/2011 | 65.000,00 | |
| 39 | N. disposizioni di liquidazione controllate | 31/08/2011 | 0,00 | 4.000,00 |
| 39 | | 31/12/2011 | 6.700,00 | |
| 40 | N. liquidazioni mensili IVA | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 40 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 41 | Dich. IRAP | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 41 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 41 | Dichiarazione annuale IVA | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |
| 41 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 41 | Modello 770 | 31/08/2011 | 0,00 | 1,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---------------------------|------------|-----------------|-------------------|
| 41 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 42 | Mod. INTRASTAT | 31/08/2011 | 0,00 | 3,00 |
| 42 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 42 | Modelli INTRA 12 | 31/08/2011 | 0,00 | 8,00 |
| 42 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 43 | Istanze, quesiti, ricorsi | 31/08/2011 | 0,00 | 5,00 |
| 43 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 44 | N. circolari informative | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 44 | | 31/12/2011 | 2,00 | |

| | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-----------------|--|--------------|------------|------------------|--|
| Centro di responsabilità | | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | | CARLO CASARI | | 0504 | SERVIZI GENERALI - POLITICHE FINANZIARIE |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|----------------------------------|
| 1 | Segreteria di settore - Posizione di staff nei confronti del Dirigente di Settore | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | <p>Attività</p> <p>Posizione di Staff nei confronti del Dirigente di Settore, direzione dell'Unità operativa, coordinamento delle attività trasversali di Settore (Bilancio - PEG, RPP, piani di lavoro e progetti finalizzati, gestione del personale relativamente a progressioni, premi di risultato, formazione, pianta organica), rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti e verifiche di cassa trimestrali, rapporti con la Tesoreria, con altre banche e soggetti esterni.</p> | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Roseo Cinzia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| 2 | Gestione amministrativa del Personale | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | <p>Gestione cartellini presenze web (ferie, permessi, trasferte)</p> | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Fieni Loretta | No |
| | Giberti Daniela | |
| 3 | Gestione delle attività trasversali di Settore - attività della segreteria del dirigente di Settore | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | <p>Supporto al responsabile amministrativo nella gestione delle attività trasversali di Settore, predisposizione atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di liquidazioni, gestione delle cauzioni attive dell'Ente, gestione uscieri, tenuta agenda del Dirigente di Settore e gestione appuntamenti, inoltro alla firma del Ragioniere Capo di tutti gli atti deliberativi di Consiglio, di Giunta e delle determinazioni con rilevanza contabile proposte dai Settori e loro smistamento, inserimento della data di esecutività nelle determinazioni a seguito firma del Ragioniere Capo e loro trasmissione all'Ufficio Atti amministrativi, accesso atti, predisposizione materiale per Commissione Consiliare Risorse, tenuta agenda sala riunioni, battitura lettere e testi, rilascio informazioni.</p> | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|----------------------------------|---------------------------|
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Roseo Cinzia Fieni Loretta | No | | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 4 | Attività ufficio segreteria - protocollo di settore | | Carlo Casari - Canafoglia Valter | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | <p>inserimento dati in ordine all'Anagrafe delle Prestazioni nell'apposito programma a PC, gestione posta in arrivo e in partenza del Settore e protocollo della stessa, archiviazione della posta corrente e dei mandati di pagamento dopo averli scaricati nell'apposito registro, controllo degli abbonamenti e smistamento quotidiano riviste, predisposizione degli ordini mensili di cancelleria, cura dell'inventario.</p> | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Giberti Daniela Forgione Angelina Bernardi Antonella | No | | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 5 | Attività varie | | Carlo Casari - Canafoglia Valter | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | <p>Informazioni al Pubblico, consegna e ritiro materiale per conto del settore presso la Tesoreria, altre P.A. e soggetti esterni, fotocopie per gli uffici, gestione fotocopiatrici, sistemazione sala riunioni ed altre funzioni a supporto dell'attività amministrativa quali imbustare le lettere, apporre timbri.</p> | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Giuliani Patrizia | No | | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 6 | Attività di archiviazione | | Carlo Casari - Canafoglia Valter | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | <p>Revisione graduale di tutti gli atti conservati presso l'archivio corrente, allo scopo di individuare il materiale di scarto da inviare al macero, il materiale che deve essere conservato da inviare all'archivio di deposito e di recuperare spazi per l'archiviazione atti. Preparazione del materiale stesso negli appositi contenitori con predisposizione delle relative liste di versamento.</p> | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Giberti Daniela Bernardi Antonella | No | | |

| | | |
|-----|--|----------------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 7 | Ipab | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | IPAB - Ricostruzione documentale ed aggiornamento delle situazioni contabili patrimoniali ed amministrative dell' IPAB: Opera Pia Storchi, Opera Pia Umberto 1° Rachitici, Opera Pia Ferrari dal 1988 a tutt'oggi in previsione dell'entrata in vigore della normativa sulla trasformazione delle IPAB | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Roseo Cinzia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 8 | Progetto informatico per le cauzioni attive dell'ente e per i relativi svincoli | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | Elaborazione e realizzazione assieme al CED di una procedura informatica per la gestione delle cauzioni attive del Comune e dei relativi svincoli che consenta di snellire la procedura, ridurre i tempi di attesa ed, ai Settori, di prendere visione dei dati in tempo reale. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Roseo Cinzia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 9 | Anagrafe delle prestazioni | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | Coordinamento raccolta dati, consulenze ai Settori, rapporti col Dipartimento Finanza Pubblica e CED - Revisione procedura. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Bernardi Antonella | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 10 | Sponsorizzazioni | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | Relazioni amministrative con dei soggetti sponsor (Unicredit Banca, Hera Spa, AON Spa) ed attività riguardanti l'erogazione di contributi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Roseo Cinzia | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 11 | Progetto sulla semplificazione del linguaggio | Carlo Casari - Canafoglia Valter |
| | descrizione attività | risultati |
| | Realizzazione progetto sulla semplificazione del linguaggio scritto nella comunicazione al cittadino | |

| | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------|---|
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 12 | Gestione del piano degli investimenti | | | Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.) |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <div>- controllo finanziario del Piano degli investimenti sia per quanto riguarda i progetti di spesa che la realizzazione delle previsioni di entrata; - predisposizione di report periodici; - monitoraggio e supporto alle decisioni per progetti intersettoriali di particolare complessità - controllo degli aspetti contabili degli atti ai fini dell'apposizione dei pareri di regolarità e copertura finanziaria</div> | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Simone Della Monica | | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 13 | Programmazione finanziaria e controllo degli equilibri di bilancio | | | Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.) |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <div>- Definizione del quadro delle risorse - Definizione budget settoriali - Report per la Giunta in preparazione del Bilancio preventivo - Elaborazione del Bilancio Preventivo d'esercizio, - Elaborazione del Bilancio Pluriennale, - Elaborazione della parte finanziaria della Relazione Previsionale Programmatica - Collaborazione per l'elaborazione del Programma Triennale delle Opere Pubbliche - Produzione delle certificazioni al Ministero degli Interni e alla Corte dei Conti - Supporto all'organo di revisione interna nell'espletamento degli adempimenti di propria competenza - Monitoraggio degli equilibri finanziari di bilancio e relativi report alla Giunta - Monitoraggio entrate e spese vincolate - Monitoraggio della gestione dei residui di parte corrente</div> | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Cinzia Ferretti, Della Casa Clara, Vaschieri Mara Righetti Luca | | No | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 14 | Rendiconto della gestione | | | Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.) |
| | descrizione attività | | | risultati |
| | <div>- Conto del bilancio</div> | | | |

- Conto economico
- Conto del patrimonio
- Attività di supervisione, coordinamento delle registrazioni contabili nel sistema di contabilità economico patrimoniale
- Tenuta del libro cespiti
- Relazione al rendiconto della gestione
- Produzione di report diversi alla Giunta per illustrare i risultati
- Produzione delle certificazioni varie al Ministero degli Interni e alla Corte dei conti
- Supporto all'organo di revisione interna

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Cinzia Ferretti, Della Casa Clara, Vaschieri Mara Righetti Luca | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|---|
| 15 | Contabilità analitica e Rapporto di gestione | Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.) |
| | descrizione attività | risultati |
| | Definizione criteri e regole con i Settori interessati | |
| | Analisi ed elaborazioni dei costi orizzontali da considerare nella definizione costi dei servizi | |
| | Elaborazione dei costi di ammortamento | |
| | Produzione del documento finale comprensivo degli indicatori di efficacia, efficienza, ed economicità dei servizi sottoposti al controllo | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Righetti Luca | No |
| | Della Casa Clara | |
| | | soggetto assegnatario |
| | | procedura di assegnazione |

| Della Casa Clara | | | | |
|------------------|---|---|-----------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 16 | Elaborazione del piano pluriennale degli investimenti | Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <ul style="list-style-type: none">- definizione del quadro delle risorse- raccolta delle proposte di investimento dai settori- predisposizione di report informativi a supporto alle decisioni della Giunta;- collaborazione con il Responsabile del Programma delle OO.PP. in tutte le fasi di competenza | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Simone Della Monica | No | | |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Coordinamento attività e rapporti con i Servizi e P.O del Settore n. | 31/08/2011 | 900,00 | 890,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1.400,00 | |
| 1 | Depositi Amministrati n. | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 1 | Predisposizione e stesura piani, documenti ed atti diversi | 31/08/2011 | 25,00 | 20,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 40,00 | |
| 1 | Rapporti con Banche e Soggetti Esterni n. | 31/08/2011 | 350,00 | 400,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 550,00 | |
| 1 | Rapporti con tesoreria n. | 31/08/2011 | 350,00 | 360,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 700,00 | |
| 1 | Verifiche cassa trimestrali n. | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 2 | Cartellini gestione web (trasferte, ferie, permessi) | 31/08/2011 | 98,00 | 98,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 98,00 | |
| 2 | Operazioni riguardanti la gestione del personale | 31/08/2011 | 800,00 | 800,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1.300,00 | |
| 3 | Autentiche atti n. | 31/08/2011 | 1.300,00 | 1.000,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 3.000,00 | |
| 3 | Cauzioni : predisposizione bolle per svincolo n. | 31/08/2011 | 200,00 | 230,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 350,00 | |
| 3 | Cauzioni: aggiornamento carico e scarico bolle n. | 31/08/2011 | 500,00 | 540,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 850,00 | |
| 3 | Cauzioni: corrispondenza con Ditte e Settori n. | 31/08/2011 | 300,00 | 350,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 550,00 | |
| 3 | Cauzioni: predisposizione bolle per deposito n. | 31/08/2011 | 300,00 | 310,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 500,00 | |
| 3 | Depositi cauzionali valore in euro | 31/08/2011 | 850.000.000,00 | 1.039.202.413,61 |
| 3 | | 31/12/2011 | 870.000.000,00 | |
| 3 | Gestione appuntamenti dirigente n. | 31/08/2011 | 350,00 | 360,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 600,00 | |
| 3 | Inoltro alla firma del Ragioniere Capo atti n. | 31/08/2011 | 4.000,00 | 4.100,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 3 | | 31/12/2011 | 7.500,00 | |
| 3 | Inserimento data esecutività nelle determinazioni n. | 31/08/2011 | 1.400,00 | 1.241,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 3.000,00 | |
| 3 | Sedute commissione consiliare Risorse n. | 31/08/2011 | 4,00 | 4,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 3 | Stesura delibere, determinazioni e disposizioni di liquidazione n. | 31/08/2011 | 30,00 | 28,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 55,00 | |
| 3 | Telefonate a/ per il Dirigente n. | 31/08/2011 | 40.000,00 | 39.000,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 65.000,00 | |
| 3 | Uscite commessi n. | 31/08/2011 | 500,00 | 480,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 800,00 | |
| 3 | Utilizzo sala riunioni n. | 31/08/2011 | 350,00 | 350,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 700,00 | |
| 4 | Anagrafe delle Prestazioni: incarichi di consulenza conferiti | 31/08/2011 | 19,00 | 7,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 24,00 | |
| 4 | Archiviazione atti n. | 31/08/2011 | 18.500,00 | 18.200,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 35.400,00 | |
| 4 | Atti protocollati n. | 31/08/2011 | 16.000,00 | 12.980,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 22.000,00 | |
| 4 | Beni mobili inventariati n. | 31/08/2011 | 425,00 | 490,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 614,00 | |
| 4 | Registrazione mandati n. | 31/08/2011 | 17.500,00 | 19.500,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 38.500,00 | |
| 4 | Ricerche d'archivio per il Settore n. | 31/08/2011 | 250,00 | 320,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 450,00 | |
| 4 | Ricerche mandati per altri Settori | 31/08/2011 | 10,00 | 15,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 4 | Smistamento posta e riviste n. | 31/08/2011 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 38.000,00 | |
| 5 | Fotocopie prodotte n. | 31/08/2011 | 100.000,00 | 120.000,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 150.000,00 | |
| 5 | Posta imbustata n. | 31/08/2011 | 25.000,00 | 27.000,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 5 | | 31/12/2011 | 50.000,00 | |
| 5 | Rilascio informazioni n. | 31/08/2011 | 4.500,00 | 4.100,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 7.000,00 | |
| 6 | Materiale da mandare al macero in quintali | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 6 | Predisposizione atti da conservare in archivio in quintali | 31/08/2011 | 0,00 | 5,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 7 | IPAB: | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 7 | IPAB: bilanci preventivi e conti consuntivi approvati n. | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 7 | IPAB: reversali, mandati ed atti di carattere contabile, patrimoniale e amministrativo | 31/08/2011 | 60,00 | 60,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 9 | Anagrafe delle Prestazioni: consulenze ai Settori n. | 31/08/2011 | 200,00 | 180,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 300,00 | |
| 12 | N. deliberazioni e determinazioni trattate | 31/08/2011 | 100,00 | 100,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 250,00 | |
| 12 | N. reports prodotti per le sedute di Giunta | 31/08/2011 | 32,00 | 32,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 52,00 | |
| 13 | Monitoraggio della gestione dei residui di parte corrente | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 13 | Monitoraggio entrate e spese vincolate | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 13 | Monitoraggio equilibri finanziari | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 13 | N. Report gestione finanziaria | 31/08/2011 | 32,00 | 32,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 52,00 | |
| 13 | Numero deliberazioni per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo | 31/08/2011 | 3,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 13 | Predisposizione Bilancio di previsione per pubblicazione CD rom WEB | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 3,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 13 | Altre elaborazioni ed indagini | 31/08/2011 | 5,00 | 5,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 7,00 | |
| 13 | Bilancio annuale di previsione | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 13 | Bilancio pluriennale | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 13 | N. deliberazioni per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 13 | N. di report e tabelle a supporto delle decisioni per la redazione del bilancio e RPP | 31/08/2011 | 350,00 | 350,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 400,00 | |
| 13 | N. Report su incarichi professionali | 31/08/2011 | 32,00 | 32,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 52,00 | |
| 13 | N. variazioni complessive di bilancio e di PEG | 31/08/2011 | 230,00 | 230,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 2.000,00 | |
| 13 | Numero certificazioni ministeriali | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 13 | Numero delibere di variazioni prodotte | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 13 | Relazione Previsionale e Programmatica | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 13 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 14 | Codifica residui nuova procedura: analisi funzionale al caricamento in SIB | 31/08/2011 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 2.000,00 | |
| 14 | Conto del Bilancio | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 14 | Deliberazioni per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo n. | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 14 | N. Certificazioni Ministeriali | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 14 | Predisposizione Conto consuntivo per pubblicazione CD rom WEB | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 14 | Codifica capitoli di bilancio - riorganizzazione analisi e caricamento in SIB | 31/08/2011 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 2.000,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 14 | Conto del Patrimonio | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 14 | Conto Economico | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 14 | Corsi di formazione e addestramento (con relativa documentazione) | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 14 | Elaborazione e archiviazione critture contabili (mastri) dal 2000 al 2008 su supporto informatico (CD-rom) | 31/08/2011 | 9,00 | 9,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 9,00 | |
| 14 | Elaborazioni indagine incarichi professionali L. 244/07 per formazione atti Limite massimo e Programma | 31/08/2011 | 32,00 | 32,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 52,00 | |
| 14 | N. deliberazioni variazioni di bilancio proposte dal Settore Finanze | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 14 | N. di report e tabelle per la relazione finanziaria al Conto consuntivo | 31/08/2011 | 51,00 | 51,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 51,00 | |
| 14 | N. Disposizioni di liquidazione analizzate per COGE | 31/08/2011 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 3.600,00 | |
| 14 | N. documenti (scritture) gestiti in Contabilità Generale | 31/08/2011 | 128.000,00 | 12.800,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 185.700,00 | |
| 14 | N. Radiazioni | 31/08/2011 | 518,00 | 518,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 1.000,00 | |
| 14 | N. servizi domanda individuale | 31/08/2011 | 21,00 | 21,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 21,00 | |
| 14 | Prospetto di conciliazione | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 14 | Relazione finanziaria al Conto Consuntivo | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 14 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 15 | Indicatori sintetici di attività, di efficienza, di efficacia, economicità (Rapporto di gestione) | 31/08/2011 | 145,00 | 145,00 |
| 15 | | 31/12/2011 | 150,00 | |
| 15 | N. indicatori finanziari, economici, di efficace e di efficienza (Conto del Bilancio) | 31/08/2011 | 54,00 | 54,00 |
| 15 | | 31/12/2011 | 145,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 15 | N. servizi monitorati dal controllo di gestione | 31/08/2011 | 28,00 | 28,00 |
| 15 | | 31/12/2011 | 28,00 | |
| 15 | Rapporto di gestione | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 15 | | 31/12/2011 | 1,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|---------------------|------------|------------------|-------------------------------------|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 0505 | SERVIZIO TECNICO FINANZIARIO |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | | | responsabile |
|-----|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| 1 | Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici, nonché dei relativi aggiornamenti. | | | Ing. Elis Maccagnani |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Predisposizione degli elaborati in conformità alle norme nei tempi stabiliti - raccolta coordinata delle proposte dei settori attuativi, verifica di congruità e stesura con procedura SITAR | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | - Ing. Elis Maccagnani | No | | |
| | - Piccinini Roberta | | | |
| | - Della Monica Simone | | | |
| | - Vaschieri Mara | | | |
| | - Roseo Cinzia | | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 2 | Messa a regime del regolamento sugli incentivi di pianificazione e proseguo della distribuzione cadenzata. | | | Ing. Elis Maccagnani |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Interpretazione omogenea del regolamento, verifica delle schede pregresse e distribuzione degli incentivi | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ing. Elis Maccagnani | No | | |
| | Abbati Maurena | | | |
| | Sola Susetta | | | |
| nr. | titolo attività | | | responsabile |
| 3 | Revisione del regolamento per la distribuzione degli incentivi sulle opere pubbliche. messa a regime del nuovo regolamento. | | | Ing. Elis Maccagnani |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Stesura ed approvazione del nuovo testo. Presidio della omogeneità e della regolarità nella stesura delle schede e verifica della loro congruità. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Ing. Elis Maccagnani | No | | |
| | Direzione Generale | | | |
| | Settore Personale | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------|
| 4 | Verifica stato di attuazione dei progetti di investimento | Ing. Elis Maccagnani |
| | descrizione attività | risultati |
| | Monitoraggio cadenzato dei progetti di investimento | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ing. Elis Maccagnani Piccinini Roberta Della Monica Simone | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 5 | Convenzioni urbanistiche pregresse | Ing. Elis Maccagnani |
| | descrizione attività | risultati |
| | Conclusione istruttoria tecnico-amministrativa relativa alle convenzioni urbanistiche pregresse di maggiore priorità per l'Amministrazione Comunale. Ricognizione degli atti relativi alle convenzioni pregresse e schedatura dei dati più significativi e necessari per l'acquisizione delle aree di interesse comunale | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Ing. Elis Maccagnani Dr. Vincenzi Vittorio Geom. Stanzani Massimo Settore T.U.Q.E. | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Programma triennale, elenco annuale, e relative variazioni | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 2 | Incentivi sugli atti di pianificazione | 31/08/2011 | 2,00 | 0,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 2 | Incentivi sulle opere pubbliche | 31/08/2011 | 70,00 | 172,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 150,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|--------------|------------|------------------|---------------------------------------|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 0601 | UFFICIO TECNICO DEL PATRIMONIO |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| | | | | | |
|-----|--|--|-----------------------|---------------------------|--|
| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
| 1 | Aggiornamento inventario beni immobili | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Rilevazione sistematica delle nuove componenti immobiliari costituenti il patrimonio del Comune. Rilevazione delle modifiche intervenute con il contestuale inserimento dei contenuti geometrici nella cartografia patrimoniale in formato digitale. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Trentini Alberto, Bondioli Roberta, Gibertini Rita, Giorgia Martinelli, Tarantino Enea | No | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|--|
| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
| 2 | Gestione sistema informativo patrimoniale | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Gestione informatizzata delle variazioni intervenute relativamente alle componenti patrimoniali, delle caratteristiche compositive e delle valutazioni necessarie alla gestione del patrimonio; assistenza ai Settori per la trasformazione, riqualificazione e cessione di patrimonio immobiliare, attraverso dati alfanumerici ed apposite cartografie. Ulteriore avanzamento della gestione informatizzata della cartografia inventariale e conseguente superamento dell'attuale cartografia tradizionale. Gestione in rete della cartografia patrimoniale e formazione degli utenti esterni al servizio. Elaborazione e invio massivo dati identificativi di circa 10.000 immobili al Dipartimento del Tesoro (in collaborazione con il CED - adempimenti ex art. 2 comma 222 Legge finanziaria 2010) | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Trentini Alberto, Bondioli Roberta, Giorgia Martinelli, Rita Gibertini, Tarantino Enea | No | | | |

| | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
| 3 | Attività catastali dell'Ente | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Redazione degli atti catastali relativi alle variazioni intervenute su aree ed immobili di proprietà o competenza dell'Ente. Predisposizione degli elaborati tecnici necessari ad adeguare le varie cartografie relativamente | | | | |

alle nuove opere eseguite.

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|--|--|
| Trentini Alberto, Giorgia Martinelli, Alessandra Scavone ed altri tecnici esterni | Parzialmente | Geom. Alessandra Scavone ed altri tecnici. | Procedura di selezione e affidamenti diretti |

| costo nr. | | responsabile | |
|-----------|--|--|---------------------------|
| nr. | titolo attività | | |
| 4 | Redazione Conto del Patrimonio | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Analisi dei dati necessari per le scritture finanziarie dell'Ente ai fini dell'aggiornamento del Conto del Patrimonio allegato al Bilancio consuntivo. Elencazione delle variazioni economiche in relazione agli atti di trasferimento, ad atti di integrazione e a variazioni di classificazione giuridica. Elaborazione dei dati con predisposizione delle tabelle riassuntive da allegare al conto consuntivo dell'Ente, in collaborazione con il Settore Ragioneria e il CED | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Trentini Alberto, Roberta Bondioli | No | procedura di assegnazione |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 5 | Attività del Collegio dei Periti | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Il Collegio determina le valutazioni peritali strettamente connesse alle attività del Servizio e si connota da tempo come struttura orizzontale a servizio degli altri Settori per le necessarie attività estimative. In particolare collabora al continuo aggiornamento della cartografia indicante i valori medi immobiliari per aree omogenee, alle valutazioni immobiliari connesse alle trasformazioni urbanistiche, alla definizione dei valori relativi all'attività espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche, agli Accordi di Pianificazione ed Accordi di Programma ed alla definizione delle sanzioni applicabili agli abusi in ambito edilizio e ambientale, con il contributo ove necessario dei vari Settori interessati. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Gianfranco Macchioni (P.O.), Incerti Andrea, Sergi Giuseppe, Mazzini Fabio, Gianluca Verzani, Stanzani Massimo (Partecipazioni Immobiliari) | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 6 | Gestione del fondo a render conto | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div>Gestione del fondo a render conto per il progetto patrimonio e per l'attività catastale dell'ufficio gestione del patrimonio</div> </div> | <div> <div>risultati</div> </div> |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Roberta Bondioli, Giorgia Martinelli | | No | | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 7 | Attività tecnica di valorizzazione immobiliare e di supporto all'Ufficio Trasferimenti Immobiliari | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | |
| descrizione attività | | risultati | | |
| Analisi e schede tecniche, sopralluoghi, finalizzate alle attività di valorizzazione, riconversione, acquisizioni, alienazioni, aste pubbliche, espropri. Verbal di presa in consegna o di consegna relativi ad aree realizzate o da realizzare a cura di privati convenzionati. Attività di supporto all'Ufficio legale | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Trentini Alberto, Giuseppe Sergi, Gianluca Verzani, Sabbatini Alessandra | | No | | |
| nr. | titolo attività | responsabile | | |
| 8 | Trasformazione ed eliminazione vincoli e gestione aree PEEP ed ExtrapEEP esistenti | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | |
| descrizione attività | | risultati | | |
| Insieme delle operazioni legate al riscatto dei vincoli convenzionali parziali e totali in aree PEEP, extraPEEP e convenzionata legge 10, in particolare: ricevimenti dei cittadini, istruttorie tecniche ed amministrative delle domande pervenute, predisposizione delle conseguenti determinazioni con le relative convenzioni e atti di svincolo, le operazioni contabili e la richiesta dei certificati di destinazione urbanistica da allegare alla stipula delle convenzioni di riscatto. Inoltre, istruttoria ed atti per la vendita di modeste aree residuali nel PEEP in concomitanza al riscatto, in sanatoria di confini non correttamente definiti. L'attività comprende inoltre la gestione del PEEP esistente con particolare riferimento alle autorizzazioni a vendere e locare, all'applicazione del sistema sanzionatorio ed all'accertamento dei requisiti qualora previsto dalle convenzioni. Coordimento ed aggiornamento del programma informatico per la gestione delle pratiche di riscatto e nulla osta e supporto all'aggiornamento della parte del sito di Settore inerente il riscatto. Attività di segreteria: protocollo ed archiviazione dei documenti dell'Ufficio Riscatti, ordini materiale vario e di consumo. | | | | |
| soggetti coinvolti | | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Andrea Ricci, Sandra Ronchetti, Antonio D'Andretta, Alessandra Sabbatini, Elisa Fontana | | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 9 | Attività tecnica di controllo sulla gestione ACER di immobili di edilizia residenziale pubblica | Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | <p>Attività tecnica relativa al contratto di servizio con ACER per la gestione del patrimonio ERP di proprietà comunale tramite analisi, verifiche, accordi, atti deliberativi ecc..</p> <p>Verifica sullo stato degli immobili, sulle modifiche e sulle nuove attività legate principalmente alla manutenzione ordinaria, straordinaria, al reperimento di nuovi alloggi o piani di vendita di quelli non più idonei a costituire patrimonio pubblico. Registrazione nelle schede inventariali delle specifiche tecniche del patrimonio ERP già del Comune o trasferito al Comune in attuazione della Legge Regionale 24/2001.</p> | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Fosca Bizzarri, Ronchetti Sandra, D'Andretta Antonio, Trentini Alberto | No | | |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Aggiornamenti cartografia inventariale (n. aggiornamenti) | 31/08/2011 | 300,00 | 1.388,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 800,00 | |
| 1 | Aggiornamenti cartografia patrimoniale (n. aggiornamenti) | 31/08/2011 | 475,00 | 1.272,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 700,00 | |
| 1 | Nuove Unità Funzionali (UF) censite (n. UF) | 31/08/2011 | 300,00 | 226,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 500,00 | |
| 2 | Invio massivo dati immobili Dipartimento Tesoro (art. 2 L. Finanziaria 2010) | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 2 | Aggiornamento componenti inventariali (n. unità variate) | 31/08/2011 | 1.400,00 | 748,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 2.200,00 | |
| 2 | Aggiornamento variazioni grafiche (n. variazioni) | 31/08/2011 | 800,00 | 650,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1.700,00 | |
| 2 | Atti patrimoniali censiti (n. variazioni patrimoniali: delibere, rogiti, ecc) | 31/08/2011 | 400,00 | 678,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1.000,00 | |
| 2 | Certificazioni rilasciate | 31/08/2011 | 40,00 | 35,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 75,00 | |
| 2 | Verifiche patrimoniali/inventariali/catastali | 31/08/2011 | 280,00 | 649,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 550,00 | |
| 3 | Elementi censiti e/o regolarizzati (numero particelle o sub variati) | 31/08/2011 | 80,00 | 130,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 130,00 | |
| 3 | Verifica atti catastali di competenza comunale (n. elaborati tecnici) | 31/08/2011 | 50,00 | 106,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 90,00 | |
| 5 | Aggiornamento carta dei valori immobiliari (sedute) | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 5 | Commissione tecnica riscatto vincoli nel PEEP (sedute) | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 5 | Proposte tecniche di fattibilità interne e richieste da altri settori | 31/08/2011 | 10,00 | 6,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 5 | Stime effettuate (n. richieste oggetto di valutazione) | 31/08/2011 | 95,00 | 79,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 150,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 7 | Istruttorie e verifiche tecniche | 31/08/2011 | 25,00 | 25,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 30,00 | |
| 7 | Istruttorie per Ufficio Legale | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 7 | Sopralluoghi | 31/08/2011 | 20,00 | 20,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 25,00 | |
| 7 | Verbali consegna o presa in carico aree | 31/08/2011 | 5,00 | 5,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 14,00 | |
| 8 | Documenti protocollati dall'ufficio riscatti | 31/08/2011 | 800,00 | 1.125,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 1.200,00 | |
| 8 | Istruttorie per convenzioni riscatto parziale e totale (in n. alloggi) | 31/08/2011 | 90,00 | 110,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 130,00 | |
| 8 | N. autorizzazioni a vendere e locare | 31/08/2011 | 120,00 | 158,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 8 | N. convenzioni e atti di svincolo per riscatto parziale e totale (in n.° alloggi) | 31/08/2011 | 90,00 | 103,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 120,00 | |
| 8 | N. operazioni contabili di incasso per riscatto parziale e totale | 31/08/2011 | 190,00 | 190,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 260,00 | |
| 8 | N. Provvedimenti sanzionatori per violazione convenzioni PEEP | 31/08/2011 | 3,00 | 2,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 8 | N. Svincolo convenzioni legge 10/77 artt. 7 e 8 (fuori dai piani PEEP) | 31/08/2011 | 1,00 | 2,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 9 | N. attività gestione tecnica contratto di servizio ACER | 31/08/2011 | 6,00 | 6,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 6,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|--------------|------------|------------------|---|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 0602 | GESTIONE E PIANIFICAZIONE DEL PATRIMONIO |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|--|---|-----------------------|--|---------------------------|
| 1 | Gestione degli immobili di proprietà comunale | Luisa Marchianò - Gianfranco Macchioni (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | <p>Gestione degli immobili di proprietà comunale per usi associativi, commerciali e degli utilizzi precari per varie esigenze, ad esclusione delle pratiche riguardanti destinazioni di competenza di altri settori (quali esigenze abitative, scuole, strade etc.); locazioni attive.</p> <p>Assegnazioni a terzi per scopi no profit e commerciali.</p> <p>Assegnazione delle aree a servizi in precario, cura dei rapporti con lo Stato per il pagamento delle aree demaniali concesse in uso al Comune.</p> <p>Concessione di aree in diritto di superficie a terzi: istruttoria propedeutica e verifica sulla fattibilità con approfondimenti tecnici con i settori dell'ente, ed eventuali modifiche diritti di superficie esistenti in concessioni d'uso; redazione degli atti di concessione, gestione delle richieste dei soggetti concessionari con definizione di problematiche e gestione delle richieste successive di interventi da parte dei concessionari.</p> <p>Deroghe alle distanze dai confini.</p> <p>Implementazione del sistema informatizzato di gestione del patrimonio immobiliare.</p> <p>Redazione verbali di consegna e ritiro aree e fabbricati comunali.</p> <p>Attività di supporto alla definizione di accordi di pianificazione: verifica sulle proprietà e servitù comunali con definizione della potenzialità edificatoria a favore dell'Ente in collaborazione con il Settore Pianificazione Territoriale e il Consorzio Attività Produttive;</p> <p>azioni di controllo sulle aree da cedere all'amministrazione comunale a seguito di frazionamento; redazione degli atti per il trasferimento di aree all'amministrazione comunale.</p> <p>Gestione attività specialistiche: eredità a favore dell'Ente; riconsegna all'Amministrazione di aree/contenitori complessi con riassegnazione a soggetti pubblici/privati; impianti di telefonia mobile; gestione e stesura di nuovi contratti e definizioni tariffarie.</p> | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | Tofani Federica, Marco Carapezzi, Silvia Crescimanno, Luciano Grandi, Olivi Claudia, Formentini Simona, Incerti Andrea, Martinelli Morena, Mazzini Fabio | No | | | |

| | | |
|-----|--|---|
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 2 | Predisposizione selezioni pubbliche per assegnazione locali uso commerciale | Luisa Marchianò - Gianfranco Macchioni (P.O.) |
| | descrizione attività | risultati |
| | Predisposizione di selezioni pubbliche per assegnare gli spazi ad uso commerciale. Convenzioni con enti terzi finanziatori per il recupero di contenitori di proprietà comunale | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tofani Federica, Crescimanno Silvia, Grandi Luciano, Olivi Claudia, Incerti Andrea, Martinelli Morena | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 3 | Gestione delle proprietà comunali in condominio e locazioni passive | Luisa Marchianò - Gianfranco Macchioni (P.O.) |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione delle proprietà comunali in condominio. Ricerca sul mercato di spazi da terzi per poter attuare le finalità comunali, stipulando i relativi contratti passivi. Verifica dello stato di conservazione dei fabbricati in concessione a terzi. | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tofani Federica, Marco Carapezzi, Crescimanno Silvia, Olivi Claudia, Grandi Luciano, Incerti Andrea, Martinelli Morena | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 4 | Elaborazione e gestione delle polizze assicurative e sinistri del Comune | Luisa Marchianò (Dirigente del Servizio) |
| | descrizione attività | risultati |
| | Elaborazione e gestione delle polizze assicurative del Comune e gestione sinistri passivi in collaborazione con il broker incaricato | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Tofani Federica, Marchi Sandra, Nicolini Elisabetta | Parzialmente |
| | soggetto assegnatario | Marsh spa e Studio Garulli Insurance broker Srl |
| | | procedura di assegnazione |
| | | Gara pubblica |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 5 | Gestione informatizzata delle pratiche assicurative | Luisa Marchianò - Federica Tofani |
| | descrizione attività | risultati |
| | Gestione informatizzata delle pratiche e recuperi sinistri assicurativi attivi | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata |
| | Marchi Sandra, Nicolini Elisabetta | No |
| | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 6 | Gestione procedura informatizzata recupero crediti derivanti da assegnazioni locali ed aree | Luisa Marchianò - Federica Tofani |
| | descrizione attività | risultati |

Realizzazione e utilizzazione della procedura informatizzata coattiva per recupero crediti derivanti da assegnazioni, con inserimento a GICC dei piani di rateizzo

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

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---------------------------------|
| 7 | Acquisto immobili mediante procedura espropriativa o cessione bonaria | Luisa Marchianò - Roberta Setti |

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

Acquisizioni di immobili occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche del Comune attraverso i percorsi normativi degli espropri o delle cessioni bonarie o volontarie; autorizzazioni per le acquisizioni di altri enti pubblici.

| | | | |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Russo Fernanda, Bellucci Irma, Pancetti Rita Morena | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|--------------------------------------|
| 8 | Acquisti immobili a libero mercato | Luisa Marchianò (Dirigente Servizio) |

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

Acquisti immobili diretti nel regime di libero mercato, legati ad esigenze delle attività istituzionali.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Setti Roberta, Russo Fernanda, Bellucci Irma, Pancetti Rita Morena | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 9 | Alienazione immobili mediante asta pubblica | Luisa Marchianò (Dirigente del Servizio) |

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

Alienazioni di beni immobili e/o di diritti reali su tali beni, secondo le procedure ad evidenza pubblica o mediante trattativa diretta quando previsto dalla normativa vigente.

| | | | |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| Setti Roberta, Russo Fernanda, Bellucci Irma | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|--|
| 10 | Riscatti aree PIP e aggiornamento canoni di locazione | Luisa Marchianò (Dirigente del Servizio) |

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

Attività connesse alle operazioni relative al riscatto dei vincoli convenzionali parziali e totali, rettifica convenzioni in diritto di superficie per modifica vincoli e trasformazione convenzione da diritto di superficie a piena proprietà.
Attività connesse all'aggiornamento di canoni da applicare nelle locazioni di immobili in aree PIP

| | | | | |
|-----|---|----------------|---|-----------------------------------|
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Roberta Setti, Fernanda Russo, Irma Bellucci | Parzialmente | Attività in collaborazione con il Consorzio Attività Produttive | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 11 | Gestione sito Ufficio Espropri | | Luisa Marchianò - Roberta Setti | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Gestione informatizzata delle pratiche e aggiornamento sito di competenza ufficio espropri | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Russo Fernanda, Bellucci Irma, Pancetti Rita Morena | No | | |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 12 | Predisposizione piano interventi presso il comparto fieristico e piano di collocazione cabine elettriche Hera spa | | Luisa Marchianò - Gianfranco Macchioni (P.O.) | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Predisposizione del piano degli interventi presso il comparto fieristico comprendenti le attività di manutenzione ordinaria, manutenzione ordinaria programmata, straordinaria e migliorie concordate con Modena Fiere Srl. | | | |
| | Predisposizione del piano di collocazione delle cabine elettriche e delle stazioni di trasformazione Hera spa., con redazione dei relativi atti per il trasferimento da Comune di Modena ad Hera spa. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Fabio Mazzini, Roberta Setti. | Parzialmente | Attività in collaborazione con Modena Fiere Srl e Soc. Hera Spa | Modena Fiere Srl Soc. Hera Spa |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Controlli sullo stato delle aree da cedere all'Amministrazione Comunale | 31/08/2011 | 3,00 | 7,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 6,00 | |
| 1 | Gestione diritti di superficie a terzi e concessioni d'uso polisportive | 31/08/2011 | 25,00 | 25,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 62,00 | |
| 1 | Impianti di telefonia mobile: gestione, stesura di nuovi contratti e definizioni tariffarie | 31/08/2011 | 24,00 | 24,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 36,00 | |
| 1 | Istruttoria e modifica concessioni in diritto di superficie | 31/08/2011 | 4,00 | 4,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 1 | Procedimenti relativi a eredità a favore dell'Amministrazione Comunale | 31/08/2011 | 7,00 | 8,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 1 | Redazione atti di concessione | 31/08/2011 | 4,00 | 17,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 1 | Redazione degli atti per il trasferimento di aree all'Amministrazione Comunale | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 1 | Verifiche e incontri con i Settori e Consorzio Attività Produttive per accordi di pianificazione e interventi in aree PIP | 31/08/2011 | 8,00 | 10,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 1 | Aree varie in concessione | 31/08/2011 | 60,00 | 60,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 106,00 | |
| 1 | Aree verdi in gestione a terzi | 31/08/2011 | 10,00 | 22,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 1 | Deroghe alle distanze dal confine | 31/08/2011 | 2,00 | 5,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 1 | Gestione aree di copertura canali | 31/08/2011 | 110,00 | 110,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 229,00 | |
| 1 | Gestione contratti attivi | 31/08/2011 | 100,00 | 100,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 1 | Gestione di canoni di concessione del Demanio dello Stato | 31/08/2011 | 15,00 | 15,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 22,00 | |
| 1 | Modifiche atti in corso | 31/08/2011 | 12,00 | 11,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | | 31/12/2011 | 24,00 | |
| 1 | Nuove assegnazioni | 31/08/2011 | 4,00 | 4,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 1 | Revisione contratti ex art. 8 regolamento delle concessioni | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 3 | Disposizioni di liquidazione spese | 31/08/2011 | 35,00 | 35,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 80,00 | |
| 3 | Gestione condomini | 31/08/2011 | 20,00 | 20,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 45,00 | |
| 3 | Gestione contratti passivi | 31/08/2011 | 40,00 | 40,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 60,00 | |
| 4 | Disposizioni di liquidazioni per premi, regolazioni, franchigie, determinazioni | 31/08/2011 | 30,00 | 30,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 4 | Gestione contratti (polizze) | 31/08/2011 | 14,00 | 14,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 14,00 | |
| 4 | Organizzazione gestione sinistri | 31/08/2011 | 300,00 | 300,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 600,00 | |
| 4 | Polizze temporanee | 31/08/2011 | 30,00 | 30,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 70,00 | |
| 5 | Gestione sinistri attivi | 31/08/2011 | 30,00 | 30,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 70,00 | |
| 7 | Acquisizioni comparti Peep | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 7 | Avvisi di deposito Progetto e stati di consistenza (art. 18 L.R. 37/2002) | 31/08/2011 | 40,00 | 40,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 80,00 | |
| 7 | Calcolo indennità occupazione e interessi | 31/08/2011 | 7,00 | 7,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 11,00 | |
| 7 | Comunicazioni art. 21 T.U. 327/2001 | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 7 | Decreto di esproprio (notifica, esecuzione e verbale immissione possesso) | 31/08/2011 | 17,00 | 12,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 20,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 7 | Deposito indennità (provvisoria e integrativo) | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 6,00 | |
| 7 | Determinazioni di acquisto e servitù | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 7,00 | |
| 7 | Determinazioni e corrispondenza | 31/08/2011 | 4,00 | 3,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 7 | Espropri passivi | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 7 | Indennità definitiva (richiesta CPE e notifiche) | 31/08/2011 | 6,00 | 6,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 6,00 | |
| 7 | Indennità provvisoria (art. 20 c.1 e 4 T.U. 327/2001) | 31/08/2011 | 15,00 | 15,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 7 | Occupazioni temporanee (notifiche, pubblicazioni Albo Pretorio, stati di consistenza, verbali di immissione nel possesso decreto di occupazione) | 31/08/2011 | 4,00 | 2,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 7 | Pubblicazioni e avvisi di deposito Progetto (art. 16 L.R. 37/2002) | 31/08/2011 | 8,00 | 8,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 7 | Richieste CDU e dichiarazione suscettività edificatoria ai fini IVA | 31/08/2011 | 5,00 | 7,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 7,00 | |
| 7 | Svincolo indennità (autorizzazioni e richieste) | 31/08/2011 | 3,00 | 5,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 7 | Varie (corrispondenza - interruzioni procedura espropriativa) | 31/08/2011 | 150,00 | 180,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 8 | Acquisizioni a seguito accordi di pianificazione (Determinazioni e corrispondenza) | 31/08/2011 | 5,00 | 4,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 8 | Acquisizioni varie | 31/08/2011 | 7,00 | 4,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 9,00 | |
| 8 | Istruttoria tecnica per alienazione relitti | 31/08/2011 | 6,00 | 6,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 8 | Permute (preliminari e determinazioni) | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 8 | Preliminari (acquisti e servitù) | 31/08/2011 | 1,00 | 2,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 8 | | 31/12/2011 | 5,00 | |
| 9 | Alienazione varie (preliminari e determinazioni) | 31/08/2011 | 12,00 | 1,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 9 | Alienazioni relitti (preliminari e determinazioni) | 31/08/2011 | 5,00 | 5,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 9 | Espletamento aste pubbliche | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 9 | Servitù passive | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 9 | Varie (determinazioni e corrispondenza) | 31/08/2011 | 10,00 | 8,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 10 | Consorzio Attività Produttive: vendita lotti - aggiornamento canone locazione - aggiornamento passate convenzioni | 31/08/2011 | 8,00 | 10,00 |
| 10 | | 31/12/2011 | 12,00 | |
| 12 | Atti di trasferimento di concessioni aree di sedime stazioni di trasformazione elettrica | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 21,00 | |
| 12 | Piano collocazione cabine elettriche e stazioni di trasformazione | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 0,00 | |
| 12 | Piano interventi manutenzioni ordinarie, straordinarie area Fiere | 31/08/2011 | 2,00 | 12,00 |
| 12 | | 31/12/2011 | 5,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|--------------|------------|------------------|--|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 0604 | SERVIZI GENERALI - POLITICHE PATRIMONIALI |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|--|-------------------------------------|-----------------------|--|---------------------------|
| 1 | Ufficio Segreteria e coordinamento attività trasversali di Servizio | Luisa Marchianò - Davide Benintende | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Relazione Previsionale Programmatica Piano Esecutivo Gestione Piano degli obiettivi Piano Pluriennale degli Investimenti Piano delle Alienazioni Coordinamento variazioni di bilancio Reportistica del Servizio Patrimonio - raccolta e analisi dati complessivi Gestione amministrativa contratto di servizio ACER patrimonio ERP di proprietà del Comune di Modena Programmi straordinari edificazione nuovi comparti PEEP (atti deliberativi, convenzioni) Attività di consulenza giuridica per Ufficio riscatti Peep (sanzioni violazioni edilizia convenzionata aree PEEP - pareri casistica complessa) Gestione amministrativa contratti di servizio con società patrimoniali partecipate Contratti di collaborazione esterna Anagrafe delle prestazioni - gestione della procedura Privacy - trattamento banche dati personali e sensibili Elenco procedimenti amministrativi ex L. 241/1990 (verifica e aggiornamento) Attività di comunicazione del Servizio (campagna riscatti PEEP - controllo sito Internet) Gestione amministrativa del personale relativamente a: formazione, premi di risultato dotazione organica Coordinamento programma straordinario banca dati immobili Conto Patrimonio dello Stato ex art. 2 comma 222 Legge finanziaria 2010 Partecipazione a gare contratti assicurativi dell'Ente Coordinamento azioni per l'applicazione del decreto attuativo del federalismo demaniale - trasferimento e valorizzazione di beni immobili dallo Stato al Comune. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | | procedura di assegnazione |
| | No | | | | |

| | | | |
|-----|---|-------------------------------------|---------------------------|
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 2 | Segreteria del Servizio e del Dirigente | Luisa Marchianò - Davide Benintende | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Tenuta agenda appuntamenti Dirigente di Servizio Gestione telefonate Dirigente di Servizio Collaborazione con Segreteria Assessore Politiche Patrimoniali Ordini cancelleria e materiali di consumo Ordini Stamperia e Ufficio Marketing Rendiconto mensile carta carburanti auto in dotazione Gestione cellulare del Servizio Redazione determinazioni e disposizioni di liquidazione a supporto Ufficio Tecnico del Patrimonio, Segreteria e Partecipazioni Immobiliari Inserimento dati Sito Internet del Servizio Gestione amministrativa del personale (cartellini presenze, ferie, permessi, trasferte, ecc.) Protocollo e assegnazione posta del Servizio (ad esclusione Ufficio Riscatti e Accordi) Archiviazione della posta del Servizio (ad esclusione Ufficio Riscatti e Accordi) Anagrafe tributaria Ricevimento pubblico e indirizzo agli uffici di riferimento Attività di fotocopiatura per gli uffici e gestione fotocopiatrici Ritiro e consegna posta interna ed esterna (imbustamento, compilazione raccomandate, contatti con ufficio Posta e corrieri) Distribuzione riviste e pubblicazioni Commissioni interne ed esterne al Palazzo Comunale (Ufficio Notifiche del Tribunale, sedi distaccate di Via Santi 40 e 60, altri sedi comunali e non comunali, banche) Riordino spazi comuni e forniture generi di pulizia | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario |
| | Rita Morena Pancetti Luciano Grandi Silvia Crescimanno Elisabetta Nicolini Fedele Schiavone Cipriana Bettuzzi | No | |
| | | | procedura di assegnazione |

| | | | |
|-----|--|-------------------------------------|--|
| nr. | titolo attività | responsabile | |
| 3 | Segreteria Assessore politiche patrimoniali | Luisa Marchianò - Davide Benintende | |
| | descrizione attività | risultati | |
| | Gestione ed organizzazione agenda; filtro alle telefonate; gestione corrispondenza Assessore; organizzazione incontri, riunioni con personale interno, Dirigenti. | | |

Assessori, e utenti esterni;
 statistiche per attività Assessore;
 supporto nell'organizzazione di iniziative e/o progetti per le varie deleghe;
 protocollazione atti interni ed esterni sia del Servizio Patrimonio che per i Servizi di cui ha delega l'Assessore;
 supporto nel reperire il materiale utile a fornire le risposte alle interrogazioni del Consiglio Comunale;
 organizzazione trasferte Assessore;
 preparazione lettere varie;
 gestione Fondo a Rendere Conto personale dell'Assessore;
 organizzazione incontri di rappresentanza dell'Assessore;
 gestione rapporti con l'attività annessa al Consiglio Comunale e Giunta.

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

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Adempimenti gestione del personale | 31/08/2011 | 4,00 | 3,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 1 | Adempimenti piano alienazioni | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 1 | Attività di comunicazione campagna riscatti PEEP | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 1 | Coordinamento banca dati immobili ex art. 2 Legge Finanziaria 2010 | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 1 | Coordinamento operazioni applicazione federalismo demaniale | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 1 | Elenco procedimenti amministrativi L. 241/1990 | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 1 | Redazione deliberazioni e convenzioni nuovi comparti PEEP | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 1 | Report raccolte analisi dati complessivi del Servizio | 31/08/2011 | 1,00 | 0,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 1 | Verifica Piano Dettagliato degli Obiettivi | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 1 | N° adempimenti Piano Esecutivo di Gestione | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 1 | N° adempimenti Piano Pluriennale Investimenti | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 1 | N° adempimenti Relazione Previsionale Programmatica | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 1 | N° attività gestione amministrativa contratto servizio A.C.E.R. | 31/08/2011 | 6,00 | 6,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 6,00 | |
| 1 | N° contratti di collaborazione | 31/08/2011 | 2,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 1 | N° contratti di servizio gestiti con società patrimoniali partecipate | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 1 | N° provvedimenti sanzionatori per violazioni PEEP | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 2 | Aggiornamento Anagrafe Tributaria | 31/08/2011 | 1,00 | 0,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 2 | Documenti protocollati | 31/08/2011 | 3.000,00 | 2.724,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 4.500,00 | |
| 2 | N° convocazione riunioni | 31/08/2011 | 40,00 | 37,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 60,00 | |
| 2 | N° ordini Economato, CED e stamperia | 31/08/2011 | 12,00 | 21,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 2 | Redazione determinazioni e disposizioni di liquidazione a supporto ufficio Tecnico del Patrimonio e Segreteria | 31/08/2011 | 10,00 | 13,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 15,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------|--------------|------------|------------------|------------------|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 2301 | ECONOMATO |
| Politica: | 5 | IL COMUNE AMICO | | Programma: | 510 | L'AZIENDA COMUNE |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile | | | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|--|--|--|
| 1 | Redazione documenti programmatici Economato | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) | | | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | | | |
| | Redazione dei seguenti documenti: Bilancio di previsione annuale e pluriennale: capitoli di spesa verticali e orizzontali Piano investimenti PEG parte obiettivi PDO piano dettagliato obiettivi Relazione previsionale e programmatica per le attività economiche Rapporto di attività: relazione su acquisti in convenzione Conto del bilancio Controllo di gestione: spese sostenute per acquisto di beni e servizi Rendiconto spese sostenute per uffici giudiziari Rendiconto spese sostenute per procedimenti elettorali Conto annuale Variazioni di bilancio: storno fra capitoli di spesa Variazioni impegni di spesa: verifica e radiazione residui attivi e passivi Anagrafe tributaria | | | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | | | |
| | Colombini Roberta Baroni Claudio Guerzoni Daniela Caracciolo Pietro | No | | | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|---|--|--|--|--|
| 2 | Acquisto di beni e servizi | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Acquisto di beni e servizi per tutti i settori dell'ente, mediante procedure aperte o negoziate, procedure in economia, convenzioni con cooperative sociali, adesione a convenzioni pubbliche stipulate da centrali di acquisto nazionali o regionali. Predisposizione delle deliberazioni della Giunta comunale e delle determinazioni dirigenziali per l'acquisto di beni e servizi. Predisposizione dei documenti di gara e verbali di gara. Gestione dei procedimenti di gara. Predisposizione dei contratti d'appalto in forma commerciale o scrittura privata non autenticata. Acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) per gli affidamenti di qualunque importo. | | | | |

Acquisizione del documento di regolarità contributiva (DURC) per l'affidamento dell'appalto e per la stipula del contratto.

Formulazione degli ordini di acquisto.

Forniture di beni di consumo: cancelleria in genere e tecnica, buste, carta per copiatrici e stampanti, carta eliografica e carta per plotter, timbri, materiale fotografico, toner e materiale di consumo per telefax e fotocopiatori, materiali per rilegature, generi di pulizia, prodotti per l'igiene, quotidiani e periodici, libri, vestiario e dispositivi di protezione individuale per tutti i dipendenti aventi diritto.

Forniture di beni durevoli (spesa ad investimento): arredi per uffici e servizi, fotocopiatori, apparecchi telefax e attrezzature varie e relativa manutenzione, installazione tendaggi e veneziane.

Servizi: servizio sostitutivo di mensa per i dipendenti, vigilanza degli immobili comunali, servizi di pulizia, lavaggio e manutenzione tendaggi, servizio di disinfestazione, servizi di lavanderia, servizi di noleggio copiatrici, abbonamenti a riviste e periodici, servizio di rilegatura, inserzioni bandi e avvisi, servizio di facchinaggio e trasporto beni, noleggio apparecchi igienizzanti, servizi di manutenzione attrezzature varie, distribuzione bevande calde e fredde con distributori automatici

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|---|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Colombini Roberta Guerzoni Daniela, Baroni Claudio Vincenzi Giovanna Berselli Elisa | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---------------------------------------|--|
| 3 | Gestione procedimento di spesa | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) |

| descrizione attività | risultati |
|--|-----------|
| Registrazione fatture nel sistema informativo di bilancio (SIB) e nella procedura acquisti, verifica prezzi, verifica documenti di trasporto beni e rapporti di intervento, acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) inserimento e stampa disposizioni di liquidazione, gestione archivio delibere, determinazioni dirigenziali e atti di gara, supporto all'Ufficio Acquisti. | |

| soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
|--|----------------|-----------------------|---------------------------|
| Baroni Claudio Santunione Wainer Ricchi Angela Cappi Amalia Leonardi Patrizia Falconieri Roberta, Ferrari Luca Guerzoni Daniela Berselli Elisa | No | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|--|--|-----------------------|---------------------------|--|
| 4 | Gestione del parco veicoli | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Gestione del parco veicoli: acquisto autoveicoli e motoveicoli, servizi di manutenzione (meccanico, elettrauto, carrozziere gommista ecc.), lavaggio, servizi di noleggio per il Comando di Polizia Municipale e servizi diversi, approvvigionamento di carburanti, immatricolazioni e demolizioni, pedaggi autostradali, gestione e pagamento tasse di proprietà, gestione abbonamenti car sharing, gestione contravvenzioni al Codice della strada, attività di controllo e reporting sull'utilizzazione dei mezzi da parte dei settori. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Baroni Claudio Ferrari Luca | No | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|--|
| 5 | Gestione dell'inventario dei beni mobili | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Gestione dell'inventario dei beni mobili: inventariazione, gestione delle liste di carico/scarico e dei movimenti intersettoriali dei beni, radiazioni, revisione annuale dell'inventario, redazione del conto patrimoniale e del conto consegnatario beni. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | D'Alò Paola Berselli Elisa | No | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile | | | |
|-----|--|--|-----------------------|---------------------------|--|
| 6 | Gestione della cassa economale | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) | | | |
| | descrizione attività | risultati | | | |
| | Gestione della cassa economale: anticipazioni, rimborsi, regolarizzazioni, registrazione di impegni di spesa, liquidazione di fatture, gestione e controllo dei fondi a render conto, pagamenti degli onorari ai componenti dei seggi elettorali, predisposizione documentazione per le verifiche trimestrali di cassa da parte dei revisori dei conti. | | | | |
| | Nel PDO 2011 in relazione a questa attività è stato confermato per l'indicatore "Movimento di cassa (numero registrazioni)" il dato conseguito (al 31.8 e al 31.12) nell'anno 2010. Tuttavia, nel corso del 2011 la competenza relativa alla gestione del fondo spese contrattuali è stata trasferita al settore Affari Generali e Istituzionali, conseguentemente, il numero complessivo delle registrazioni diminuisce (così pure l'indicatore "Anticipazioni con mandato al Tesoriere numero" . Inoltre, la nuova procedura non prevede le registrazioni di chiusura mensile che vengono eseguite in automatico con la registrazione dei soli importi totali. | | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione | |
| | Caracciolo Pietro Forgione Angelina | No | | | |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|---|
| 7 | Gestione dei servizi postali | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div>Gestione dei servizi postali: raccolta, smistamento e spedizione della corrispondenza esterna, smistamento della corrispondenza e documentazione interna fra i vari direzionali comunali.</div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Caracciolo Pietro, DeVincenzi Federica, No Valente Gino, Ferrante Maurizio, Cassanelli Claudio</div> </div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div> | <div>risultati</div> <div></div> |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 8 | Gestione dei magazzini. | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>Gestione del magazzino arredi vestiario e beni consumo: gestione delle scorte di arredi, attrezzature, beni di consumo e vestiario.</p> <p>Gestione magazzino materiali per la manutenzione: acquisto e gestione delle scorte di materiali per la manutenzione del patrimonio immobiliare: materiale elettrico, ferramenta in genere e specialistica, materiale edile, legnami, materiale idraulico, vernici e smalti.</p> <p>Formulazione ordini di acquisto, controllo e predisposizione delle proposte di liquidazione delle fatture acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC)</p> </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Santunione Wainer Reggiani Fabio Ialea Leonardo Marinaccio Filomena Mormile Gennaro</div> </div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div> | <div>risultati</div> <div> <p>L'indicatore "Registrazioni di carico e scarico merci (numero)" registra una diminuzione conseguente alla riduzione (-25%) degli ordine di acquisto riscontrata nel periodo gennaio-agosto 2011 rispetto allo stesso periodo 2010</p> <p>La riduzione degli ordini di acquisto si giustifica in relazione all'importo degli affidamenti 2011 che è inferiore (- 20%) rispetto all'anno precedente.</p> </div> |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 9 | Gestione servizi per operazioni elettorali | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div>Gestione servizi per operazioni elettorali collocazione tabelloni per la propaganda elettorale, ritiro e immagazzinamento, ritiro schede elettorali, allestimento e disallestimento seggi, confezionamento pacchi contenenti il materiale per i seggi, trasporto e raccolta plichi elettorali, servizio di reperibilità per assistenza ai seggi, immagazzinamento cabine elettorali.</div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Santunione Wainer Reggiani Fabio Ialea Leonardo Marinaccio Filomena Mormile Gennaro</div> </div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> <div></div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> <div></div> </div> | <div>risultati</div> <div></div> |

| nr. | titolo attività | responsabile | | |
|-----|---|--|-----------------------|---------------------------|
| 10 | Gestione deposito oggetti rinvenuti | Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.) | | |
| | descrizione attività | risultati | | |
| | Gestione deposito oggetti rinvenuti: deposito e gestione degli oggetti rinvenuti, verbalizzazione del rinvenimento e della riconsegna al legittimo proprietario o rinvenitore. Consuntivazione oggetti giacenti a fine periodo e consegna al magazzino. Deposito delle biciclette rimosse nell'ambito degli interventi promossi dal servizio di mobilità. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Caracciolo Pietro | No | | |
| | Ferrarini Maria Maddalena | | | |
| | D'Agostino Rosalia | | | |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Verifica residui (numero residui) | 31/08/2011 | 500,00 | 550,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 500,00 | |
| 2 | Contratti conclusi in forma pubblica o in altre forme | 31/08/2011 | 65,00 | 55,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 100,00 | |
| 2 | Delibere Giunta Comunale e Determinazioni Dirigenziali proposte | 31/08/2011 | 50,00 | 59,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 80,00 | |
| 2 | Gestione archivio: pratiche archiviate (numero) | 31/08/2011 | 100,00 | 108,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 160,00 | |
| 2 | Impegni di spesa (numero) | 31/08/2011 | 300,00 | 302,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 460,00 | |
| 2 | Ordini di fornitura - servizio - lavori (numero) | 31/08/2011 | 1.700,00 | 1.743,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 2.700,00 | |
| 2 | Procedure aperte/procedure negoziate/procedure in economia (numero) | 31/08/2011 | 4,00 | 4,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 2 | Servizi di facchinaggio, trasloco e trasporto beni (numero interventi) | 31/08/2011 | 30,00 | 38,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 50,00 | |
| 2 | Vigilanza: ore di piantonamento fisso | 31/08/2011 | 760,00 | 914,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 1.130,00 | |
| 2 | Vigilanza: sedi vigilate (numero) | 31/08/2011 | 10,00 | 10,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 3 | Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC): N. richieste | 31/08/2011 | 161,00 | 161,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 200,00 | |
| 3 | Fatture liquidate (numero) | 31/08/2011 | 1.800,00 | 2.061,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 2.800,00 | |
| 3 | Proposte disposizioni di liquidazione (numero) | 31/08/2011 | 600,00 | 631,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 900,00 | |
| 4 | Gestione contravvenzioni al Codice della strada (numero verbali) | 31/08/2011 | 4,00 | 1,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 8,00 | |
| 4 | Gestione tasse di proprietà autoveicoli (pagamenti n.)) | 31/08/2011 | 149,00 | 155,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 180,00 | |
| 4 | Revisione autoveicoli (numero) | 31/08/2011 | 25,00 | 29,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 4 | | 31/12/2011 | 45,00 | |
| 5 | Ufficio Inventario: buoni di carico / scarico emessi | 31/08/2011 | 800,00 | 865,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 2.000,00 | |
| 5 | Ufficio Inventario: registrazioni inventariali (iscrizioni - trasferimenti - radiazioni) | 31/08/2011 | 6.500,00 | 6.998,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 12.000,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: anticipazioni con mandato al Tesoriere | 31/08/2011 | 390,00 | 260,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 590,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: bonifici (numero) | 31/08/2011 | 50,00 | 30,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 70,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: disposizioni di liquidazione (numero) | 31/08/2011 | 15,00 | 12,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: fatture liquidate (numero) | 31/08/2011 | 20,00 | 5,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 30,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: gestione conti corrente bancari (numero conti) | 31/08/2011 | 3,00 | 3,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: gestione fondi a rendere conto (numero fondi) | 31/08/2011 | 90,00 | 87,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 90,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: impegni di spesa | 31/08/2011 | 93,00 | 91,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 93,00 | |
| 6 | Ufficio cassa: movimento di cassa (n° registrazioni) | 31/08/2011 | 3.380,00 | 854,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 4.600,00 | |
| 6 | Ufficio Cassa: verifiche trimestrali | 31/08/2011 | 2,00 | 2,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 4,00 | |
| 7 | Ufficio Posta: posta spedita (numero plichi) | 31/08/2011 | 160.000,00 | 150.338,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 242.000,00 | |
| 7 | Ufficio Posta: posta target (numero plichi) | 31/08/2011 | 27.000,00 | 30.342,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 40.500,00 | |
| 8 | Magazzini: registrazioni di carico/scarico merci (numero) | 31/08/2011 | 10.800,00 | 9.814,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 16.300,00 | |
| 9 | Operazioni elettorali: numero consultazioni elettorali/referendarie | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 1,00 | |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 9 | Operazioni elettorali: seggi allestiti (numero) | 31/08/2011 | 187,00 | 187,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 187,00 | |
| 9 | Operazioni elettorali: tabelloni propaganda elettorale (numero) | 31/08/2011 | 312,00 | 312,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 312,00 | |
| 9 | Operazioni elettorali: tabelloni propaganda elettorale (ubicazioni) | 31/08/2011 | 39,00 | 40,00 |
| 9 | | 31/12/2011 | 39,00 | |
| 10 | Ufficio Oggetti Rinvenuti: verbali oggetti rinvenuti (numero) | 31/08/2011 | 180,00 | 208,00 |
| 10 | | 31/12/2011 | 280,00 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|---|-----------------------------|--------------|------------|------------------|---|
| Centro di responsabilità | | | Responsabile | | Centro analitico | |
| 05 | POLITICHE FINANZIARIE E PATRIMONIALI | | CARLO CASARI | | 2409 | PROGETTO EUROPA E CITTADINANZA EUROPEA |
| Politica: | 1 | SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA | | Programma: | 160 | MODENA CITTA' D'EUROPA |

Attività

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|---|-----------------|
| 1 | Informazione sulle opportunità europee | Stefania Storti |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>A - Attività di informazione sulle opportunità europee rivolta ad amministratori, dirigenti e funzionari dei Settori del Comune (Progetto Europa).</p> <p>Modalità e strumenti:</p> <p>1. Pubblicazione su Intranet della newsletter elettronica mensile "Nuovo Progetto Europa Informa".</p> <p>2.1 Invio via posta elettronica della newsletter elettronica settimanale "Weekly Info" per la Rete modenapuntoeu.</p> <p>2.2 Invio per posta elettronica della newsletter elettronica quindicinale per la Rete Città Sane Italia.</p> <p>3. Produzione di pubblicazioni di carattere divulgativo sulle tematiche europee.</p> <p>4. Incontri periodici con i Settori dell'Amministrazione per illustrare i nuovi programmi attivati dall'Unione europea negli specifici campi di intervento, e per valutare l'opportunità di candidare nuovi progetti al finanziamento europeo.</p> <p>5. Informazione personalizzata: recupero tempestivo, attraverso la consultazione delle banche dati europee, e trasmissione immediata ai Settori interessati di informazioni specifiche e della documentazione ufficiale necessaria a conoscere gli orientamenti e le opportunità europee in corso di definizione nei diversi campi.</p> <p>6. Aggiornamento del sito web di Progetto Europa e del sito della rete modenapuntoeu.</p> <p>B - Attività di informazione sulle opportunità europee rivolta al grande pubblico (Europe Direct).</p> <p>Modalità e strumenti:</p> <p>1. Pubblicazione via UnoX1 della newsletter elettronica mensile "Europa".</p> <p>2. Invio via posta elettronica della newsletter elettronica per gli insegnanti "L'Europa a scuola".</p> <p>3. Pubblicazione on line e cartacea del magazine per i giovani "Europa Explorer".</p> <p>4. Aggiornamento del sito di Europe Direct e del sito della Summer School Renzo Imbeni.</p> </div> </div> <div>risultati</div> | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|-----------------------|--------------------------------|
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Antonella Buja Maria Gina Mussini Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 2 | Formazione di competenze interne | | Stefania Storti | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Attività di formazione interna: rivolta ad amministratori, dirigenti e funzionari dei Settori del Comune, per fornire le nozioni di base sui programmi europei e sulla costruzione di progetti da candidare al finanziamento europeo. L'attività si realizza attraverso workshop e incontri periodici, specifici per aree tematiche. Attività di formazione per il personale di Progetto Europa-Europe Direct, al fine di garantire un costante aggiornamento delle competenze degli operatori, in linea con l'evoluzione delle politiche europee e degli strumenti di lavoro. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |
| nr. | titolo attività | | responsabile | |
| 3 | Collaborazioni con altri enti per attività di informazione, formazione, consulenza, assistenza tecnica sulle opportunità europee | | Stefania Storti | |
| | descrizione attività | | risultati | |
| | Progetto Europa-Europe Direct collabora con altri Enti (locali e non) per fornire servizi sulle opportunità che l'Unione europea offre, sia per mettere tali Enti nelle condizioni di partecipare ai programmi europei, sia per sostenerli nell'attivazione di propri Uffici Europa. A tale scopo vengono concluse specifiche convenzioni per la fornitura di servizi di informazione, formazione, consulenza e assistenza tecnica, in ambito regionale ed extra regionale. | | | |
| | soggetti coinvolti | esternalizzata | soggetto assegnatario | procedura di assegnazione |
| | Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Daniela Lanzotti Barbara Finessi Elisabetta Olivastri | Parzialmente | IN&CO | Appalto mediante gara europea. |

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|-----------------|
| 4 | Progettazione europea | Stefania Storti |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>L'attività di progettazione europea consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione, redazione e candidatura di progetti al finanziamento europeo sulla base dei diversi programmi attivi, in occasione del lancio dei relativi bandi; - ricerca, individuazione e coinvolgimento di partner pubblici e privati dei 27 Stati membri dell'Unione europea, indispensabili per poter candidare progetti al finanziamento europeo; - relazioni con i funzionari della Commissione europea e delle sue agenzie specializzate. <p>A fine 2009 sono stati finanziati 71 progetti, che hanno riguardato diversi Settori del Comune di Modena.</p> <p>Progetto Europa-Europe Direct continuerà a svolgere questa attività, elaborando e candidando ulteriori progetti europei sulla base delle idee progettuali provenienti dai diversi Settori dell'Ente.</p> </div> </div> <div> <div>risultati</div> </div> | |
| | <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> <div> Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando </div> <div>No</div> | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 5 | Assistenza ai settori nell'attuazione dei progetti | Stefania Storti |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>Assistenza ai Settori comunali per:</p> <ul style="list-style-type: none"> -attuazione delle attività previste dai progetti finanziati; -relazioni con i partner stranieri; -rendicontazione tecnica e finanziaria dei progetti stessi; -rapporti con la Commissione europea (report, rendicontazioni, comitati di pilotaggio); -realizzazione di iniziative per la diffusione in ambito europeo dei risultati ottenuti dai progetti finanziati (partecipazione a fiere, organizzazione di manifestazioni pubbliche, eventi e convegni internazionali,...). </div> </div> <div> <div>risultati</div> </div> | |
| | <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> <div> Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando </div> <div>No</div> | |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 6 | Attività di promozione della cittadinanza europea e centro Europe Direct | Stefania Storti |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>1.Organizzazione di iniziative, eventi, seminari e info day sui temi</p> </div> </div> <div> <div>risultati</div> </div> | |

dell'Unione europea di particolare rilievo rivolti a società civile, amministratori locali, studenti, organizzazioni economiche, ...

2. Collaborazione con altri centri attivi sui temi europei presenti a Modena e con altri enti del territorio per l'organizzazione e la gestione di specifiche iniziative pubbliche.

3. Realizzazione di prodotti, servizi e materiali sui temi della cittadinanza europea.

Coordinamento dei centri Europe Direct presenti in regione Emilia-Romagna - incontri e iniziative progettate/realizzate insieme.

4. Partecipazione ad Assemblee generali, incontri e sessioni di formazione della Rete Europe Direct in Italia e all'estero.

5. Servizio di orientamento "Help Desk Giovani".

6. Servizio di orientamento "Help Desk Scuola".

7. Punto Locale Decentrato della Rete Eurodesk.

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

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

| descrizione attività | risultati |
|--|-----------|
| Le reti di città svolgono una funzione fondamentale per favorire il confronto sulle politiche urbane tra le amministrazioni locali e con l'Unione europea. La partecipazione del Comune di Modena a reti di città europee costituisce non solo una modalità di accreditamento e di lobbying per l'acquisizione di finanziamenti presso la Commissione europea, ma anche un canale importante per la promozione della città in ambito internazionale. Per favorire il confronto e lo scambio di esperienze con le altre città europee ed extraeuropee, Progetto Europa-Europe Direct si avvale dei diversi network europei di cui Modena fa parte (Climate Alliance, Energie-Cités, Eurodesk, EYO, EXARC, FESU, Rete Città Sane Italia, Telecities), curandone le relazioni con i propri operatori, e verifica anche la partecipazione ad altri network che puntino a valorizzare e promuovere il ruolo delle città sulla scena internazionale. | |

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

| nr. | titolo attività | responsabile |
|-----|--|----------------------|
| 8 | Gestione archivi specializzati | Stefania Storti |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div>La quantità di informazioni e documentazione specialistiche che Progetto Europa-Europe Direct gestisce richiede una archiviazione razionale e organizzata, necessaria per sostenere in modo efficace tutte le attività di informazione, progettazione, reporting e controllo di gestione.</div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>Antonella Buja</div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> </div> | <div>risultati</div> |
| nr. | titolo attività | responsabile |
| 9 | Segreteria di Progetto Europa-Europe Direct | Stefania Storti |
| | <div> <div>descrizione attività</div> <div> L'attività di Progetto Europa-Europe Direct comporta una serie di attività aggiuntive a sostegno dei diversi piani di lavoro dell'ufficio: il protocollo degli atti; la predisposizione degli atti amministrativi dell'ufficio (delibere, determinazioni, disposizioni di liquidazione, convenzioni); la gestione del bilancio dell'ufficio; la gestione del Fondo a render conto e la preparazione della relativa rendicontazione. </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div> Antonella Buja Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando </div> </div> <div> <div>esternalizzata</div> <div>No</div> </div> <div> <div>soggetto assegnatario</div> </div> <div> <div>procedura di assegnazione</div> </div> </div> | <div>risultati</div> |

Indicatori diretti di attività

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica per Rete Città Sane Italia | 31/08/2011 | 13,00 | 14,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 20,00 | |
| 1 | Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica 'Weekly Info' modenapuntoeu | 31/08/2011 | 25,00 | 29,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 36,00 | |
| 1 | Informazione sulle opportunità europee -Informazione personalizzata | 31/08/2011 | 40,00 | 78,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 60,00 | |
| 1 | Informazione sulle opportunità europee -Magazine elettronico e cartaceo 'Europa Explorer' | 31/08/2011 | 1,00 | 1,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 1 | Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Europa' | 31/08/2011 | 11,00 | 16,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 16,00 | |
| 1 | Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'L'Europa a scuola' | 31/08/2011 | 5,00 | 6,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 9,00 | |
| 1 | Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Nuovo Progetto Europa Informa' | 31/08/2011 | 7,00 | 7,00 |
| 1 | | 31/12/2011 | 11,00 | |
| 2 | Formazione di competenze interne - Seminari per la formazione e l'aggiornamento delle competenze interne del personale di Progetto Europa-Europe Direct | 31/08/2011 | 35,00 | 30,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 40,00 | |
| 2 | Formazione di competenze interne - Workshop, seminari e incontri rivolti ad Amministratori, dirigenti ed operatori dei diversi Settori e Servizi comunali. | 31/08/2011 | 10,00 | 16,00 |
| 2 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 3 | Collaborazioni con Enti per la fornitura di servizi di informazione, formazione, consulenza e assistenza tecnica sulle opportunità europee e per l'attivazione di Uffici Europa. | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 4 | Progettazione - Progetti candidati sui bandi europei per ottenere il finanziamento di attività dei Settori del Comune di Modena. | 31/08/2011 | 1,00 | 12,00 |
| 4 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 5 | Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Attività di diffusione dei risultati dei progetti finanziati | 31/08/2011 | 2,00 | 3,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|--|------------|-----------------|-------------------|
| 5 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 5 | Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Incontri di assistenza tecnica ai Settori per tutta la durata dei progetti finanziati dalla Commissione europea | 31/08/2011 | 30,00 | 44,00 |
| 5 | | 31/12/2011 | 60,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - Assemblee generali, incontri e sessioni di formazione della Rete Europe Direct. | 31/08/2011 | 1,00 | 3,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - Attività di orientamento nell'ambito del PLD Eurodesk - numero di appuntamenti. | 31/08/2011 | 70,00 | 98,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 110,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - Incontri del coordinamento regionale dei centri Europe Direct. | 31/08/2011 | 1,00 | 3,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative, eventi, seminari e info day, a carattere informativo/divulgativo, rivolti a società civile, amministratori locali, studenti, organizzazioni economiche | 31/08/2011 | 32,00 | 32,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 53,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative progettate/realizzate dal coordinamento regionale dei centri Europe Direct | 31/08/2011 | 1,00 | 2,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Itinerari didattici' - numero di incontri con le classi. | 31/08/2011 | 60,00 | 44,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 75,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea - Prodotti, servizi e materiali a carattere informativo/divulgativo sui temi della Cittadinanza europea | 31/08/2011 | 12,00 | 30,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 21,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea -'Help Desk Giovani' - numero di appuntamenti. | 31/08/2011 | 50,00 | 53,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 70,00 | |
| 6 | Attività di promozione della Cittadinanza europea -'Help Desk Scuola' - numero di appuntamenti. | 31/08/2011 | 10,00 | 20,00 |
| 6 | | 31/12/2011 | 15,00 | |
| 7 | Partecipazione a reti di città europee e internazionali. | 31/08/2011 | 11,00 | 11,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 11,00 | |
| 7 | Partecipazione a reti di città europee e internazionali: 1) partecipazione a incontri delle reti | 31/08/2011 | 7,00 | 7,00 |

| nr. | descrizione | data | valore previsto | valore conseguito |
|-----|---|------------|-----------------|-------------------|
| 7 | | 31/12/2011 | 10,00 | |
| 7 | Partecipazione a reti di città europee e internazionali: 2) candidatura congiunta di progetti | 31/08/2011 | 1,00 | 2,00 |
| 7 | | 31/12/2011 | 2,00 | |
| 8 | Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio delle collaborazioni esterne | 31/08/2011 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 1,00 | |
| 8 | Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio progetti | 31/08/2011 | 1,00 | 12,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 3,00 | |
| 8 | Gestione Archivi Specializzati -Predisposizione del report di controllo di gestione dell'ufficio. | 31/08/2011 | 1,00 | 0,00 |
| 8 | | 31/12/2011 | 1,00 | |