

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2011**

**Centro di Responsabilità 27
AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0104	CONTRATTI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.		titolo attività		responsabile
1		Attività connesse all'espletamento gare appalto, pubblicazione bandi, stesure verbali, controlli aggiudicatarie		Pivetti Susanna
nr.	descrizione attività	risultati		
	Assistenza per l'espletamento gare d'appalto di Lavori, servizi e forniture ai responsabili del Procedimento.			
	Pubblicazione bandi di gara, verifica documentazione amministrativa delle imprese partecipanti, ecc.			
	Stesura verbali di gara, predisposizione lettere esclusione, restituzione documenti Predisposizione e pubblicazione esiti di gara			
	Verifica dell'assenza delle cause di esclusione dalle gare di appalto; verifica dei requisiti morali e tecnico-economici delle imprese aggiudicatarie e seconde classificate secondo quanto previsto dalla normativa in materia di lavori pubblici, servizi, forniture.			
nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna, Nicoletta Monti, Anna Alteri, Barbara di Costanzo, Francesca Martino, Meris Rosi, Luisa Zampella	No		

nr.		responsabile
2		Pivetti Susanna
nr.	titolo attività	responsabile
	Predisposizione e repertorazione contratti appalto, controllo documenti, accertamento diritti segreteria e spese contrattuali	Pivetti Susanna
nr.	descrizione attività	risultati
	Predisposizione e repertorazione contratti d'appalto, controllo documenti, accertamento dei diritti di segreteria e spese contrattuali.	
	Perfezionamento e repertorazione dei contratti di appalto e acquisizione/controllo della documentazione propedeutica alla stipula (POS, piani di sicurezza, polizze, cauzione definitiva, RCT, danni, ecc.)	
	Predisposizione e repertorazione di tutti i contratti di appalto di lavori servizi, forniture, concessioni, ecc dell'ente di importo superiore a Euro 100.000.	
	Accertamento diritti di segreteria e conteggio spese contrattuali (bollo, registro, ecc).	
	Emissione dei moduli GIICC per riscossione debiti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Pivetti Susanna, Nicoletta Monti, Anna Alteri, Barbara di Costanzo, Francesca Martino, Meris Rosi, Luisa Zampella	No		

nr.	titolo attività	responsabile
3	Istruttoria, predisposizione e perfezionamento degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale, locazioni/concessioni	Pivetti Susanna
descrizione attività		risultati
<p>Istruttoria, predisposizione e perfezionamento degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale: comprevendita aree, perfezionamento decreti di esproprio, cessioni bonarie, permute, convenzioni e accordi di programma, ecc.</p> <p>Istruttoria, controllo/verifica atti pubblici nei quali l'Amministrazione Comunale è parte rogati dai Notai indicati dai contraenti privati.</p> <p>Predisposizione e perfezionamento rogiti riscatto PEEP.</p> <p>Perfezionamento locazioni e concessioni di beni immobili (registrazione degli atti anche in via telematica).</p> <p>Accertamento diritti di segreteria e conteggio spese contrattuali (bollo, registro, ecc.).</p> <p>Emissione dei moduli GICC per riscossione debiti nei confronti dell'Amministrazione Comunale.</p>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Pivetti Susanna, Barbara Mignoni, Cristina Prandini, Meris Rosi, Francesca Martino, Luisa Zampella	No		

nr.	titolo attività	responsabile
4	Assistenza a tutti i settori dell'ente nella predisposizione di bandi, norme di gara e capitolati speciali di appalto	Pivetti Susanna
descrizione attività		risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Pivetti Susanna	No		

nr.	titolo attività	responsabile
5	Partecipazione come referente all'attività dell'Osservatorio Provinciale degli Appalti	Pivetti Susanna
descrizione attività		risultati

Definizione e organizzazione programma annuale di formazione in materia di appalti di lavori, forniture e servizi al personale interno e a quello aderente all'Osservatorio Provinciale dei LL.PP., in collaborazione con il Settore LL.PP. dell'Amministrazione Provinciale e con l'Osservatorio Provinciale

soggetti coinvolti

Pivetti Susanna

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Appalti	31/08/2012	43,00	
1		31/12/2012	84,00	
1	Gare	31/08/2012	25,00	
1		31/12/2012	45,00	
1	N. ditte partecipanti ai procedimenti ad evidenza pubblica gare	31/08/2012	115,00	
1		31/12/2012	212,00	
1	Sedute pubbliche	31/08/2012	39,00	
1		31/12/2012	67,00	
1	Verbali di gara	31/08/2012	66,00	
1		31/12/2012	100,00	
1	Richieste certificazioni antimafia	31/08/2012	20,00	
1		31/12/2012	30,00	
1	Richieste certificati casellari giudiziali	31/08/2012	20,00	
1		31/12/2012	30,00	
1	Richieste certificati regolarità contributiva (DURC)	31/08/2012	20,00	
1		31/12/2012	30,00	
1	Richieste certificazioni disabili	31/08/2012	20,00	
1		31/12/2012	30,00	
1	Richieste regolarità fiscale	31/08/2012	20,00	
1		31/12/2012	30,00	
1	Richieste pervenute di accesso atti	31/08/2012	10,00	
1		31/12/2012	20,00	
1	Note trasmesse alle imprese per accesso atti	31/08/2012	10,00	
1		31/12/2012	20,00	
1	N. comunicazioni aggiudicazione definitiva	31/08/2012	30,00	
1		31/12/2012	40,00	
1	Ricorsi	31/08/2012	0,00	
1		31/12/2012	0,00	
1	N. accessi al sito internet contratti	31/08/2012	293.448,00	
1		31/12/2012	422.918,00	
1	N. iscritti al servizio unoX1	31/08/2012	1.060,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1		31/12/2012		1.066,00
2	Introiti (in Euro) per diritti di segreteria	31/08/2012		114.631,64
2		31/12/2012		209.874,41
2	N. totale atti che perfezionano procedimenti (Repertorio atti pubblici e registro scritture private)	31/08/2012		271,00
2		31/12/2012		586,00
3	Affitti e concessioni	31/08/2012		52,00
3		31/12/2012		80,00
3	Convenzioni/Comodati, ecc.	31/08/2012		0,00
3		31/12/2012		5,00
3	Rinnovi affitti e concessioni	31/08/2012		71,00
3		31/12/2012		137,00
3	Firmatari PEEP	31/08/2012		159,00
3		31/12/2012		237,00
3	Importo introitato PEEP	31/08/2012		300.000,00
3		31/12/2012		600.000,00
3	Unità immobiliari PEEP	31/08/2012		92,00
3		31/12/2012		137,00
3	Riscatti diritti di superficie (PEEP)	31/08/2012		75,00
3		31/12/2012		108,00
3	Accordi di pianificazione e atti urbanistici (atti unilaterali, ecc.)	31/08/2012		16,00
3		31/12/2012		23,00
3	Mutui, atti vari (annotazioni), cessioni di credito	31/08/2012		1,00
3		31/12/2012		7,00
3	Atti pubblici (Compravendite/convenzioni urbanistiche), cessioni volontarie in luogo di esproprio	31/08/2012		66,00
3		31/12/2012		102,00
4	Bandi pubblicati	31/08/2012		28,00
4		31/12/2012		47,00

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0108	SUPPORTO ATTIVITÀ CONSILIARE E ATTI AMMINISTRATIVI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
1	Attività di supporto ai consiglieri		Pivetti Susanna
	descrizione attività		
	- ricezione, trascrizione ed inoltro agli organi comunali competenti delle istanze consiliari; - inoltro istanze consiliari e note stampa agli organi d'informazione; - ricevimento delle richieste di accesso atti e trasmissione ai Settori competenti; - organizzazione trasferte.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ufficio Supporto Attività Consiliari:	No	procedura di assegnazione
	Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
2	Ottemperanza a disposizioni legislative in favore di consiglieri (L. 441/82 - T.U. 267/2000) - Difensore Civico		Pivetti Susanna
	descrizione attività		
	- rimborso oneri ai datori di lavoro relativi all'attività istituzionale dei Consiglieri comunali; - pagamento gettoni di presenza; - redazione situazione patrimoniale; - gestione contabile amministrativa delle spese del Difensore Civico e del Presidente del Consiglio Comunale		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ufficio Supporto Attività Consiliari:	No	procedura di assegnazione
	Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone Stefania Zavaglia		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	Attività di supporto alle commissioni consiliari		Pivetti Susanna
	descrizione attività		
	- redazione delle convocazioni delle commissioni; - inoltro delle convocazione ai destinatari in via informatica - partecipazione alle sedute delle commissioni e stesura relativi verbali		

soggetti coinvolti

Pivetti Susanna

Lucia Raineri

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr. titolo attività

4 Organizzazione delle sale consiliari e delle salette dei gruppi consiliari

responsabile

Susanna Pivetti

descrizione attività

risultati

Tenuta agenda di prenotazione, allestimento delle sale e supporto organizzativo

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Segreteria:

No

Zavaglia Stefania

Botti, Biagi (per i gruppi)

nr. titolo attività

5 Trasmissione televisiva sull'attività del consiglio

responsabile

Susanna Pivetti

descrizione attività

risultati

- Diffusione ai cittadini dell'attività consiliare

- Affidamento

- Stipula contratti

- Gestione delle liquidazioni

- Programmazione palinsesto

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Ufficio Supporto Attività Consiliari:

No

Biagi Giuseppe

Botti Antonella

Buganza Simone

Stefania Zavaglia

Fiorella Storchi

nr. titolo attività

6 Gestione spese dei consiglieri comunali

responsabile

Susanna Pivetti

descrizione attività

risultati

- Redazione delibere e determinate di impegno e liquidazione

- Gestione del Fondo a render conto

- Rendicontazione spese

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Ufficio Supporto Attività Consiliari:

No

Biagi Giuseppe

Botti Antonella

Buganza Simone

nr. titolo attività

7 Attività della presidenza del consiglio e del consiglio comunale

responsabile

Susanna Pivetti

descrizione attività

risultati

1) Attività istituzionali:

- = gestione agenda appuntamenti della Presidenza, richiesta autorizzazioni, organizzazione e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza;
- = redazione determinazioni di impegno e disposizioni di liquidazione per spese della Presidenza e per spese per il funzionamento del Consiglio comunale
- = organizzazione eventi ed iniziative della Presidenza e del Consiglio comunale
- = redazione convocazioni Conferenza Capigruppo, partecipazione alle sedute della Conferenza Capigruppo e stesura dei relativi verbali

2) Organizzazione consigli tematici

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Supp. Att. Cons.: Stefania Zavaglia Sostituzioni: Antonella Botti	No		
nr.	titolo attività		responsabile
8	Attività dell'ufficio del difensore civico		Susanna Pivetti
	descrizione attività	risultati	
	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione di istanze d'intervento di competenza specifica; - Presentazione in Consiglio Comunale di una relazione sull'attività svolta; - Realizzazione di iniziative diverse al fine di sensibilizzare la cittadinanza su ruolo e funzioni del Difensore Civico. 		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
Segreteria: Botti Antonella Sostituzioni: Ufficio Supporto Attività Consiliari: Buganza Simone	No		
nr.	titolo attività		responsabile
9	Supporto all'attività del consiglio comunale		Pivetti Susanna
	descrizione attività	risultati	
	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle sedute del Consiglio comunale - Utilizzo del sistema di voto <ul style="list-style-type: none"> a) inserimento settimanale degli argomenti in trattazione b) aggiornamento degli archivi c) monitoraggio sul funzionamento delle apparecchiature - supporto nell'organizzazione dei Consigli tematici 		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Atti Amministrativi:	No		
Baldini Patrizia			
Berselli Giuseppina			
Ferrari Patrizia			
Fiorini Franca			
Storchi Fiorella			
Iotti Maria Luisa			

Di Santo Anna Maria
Grillenzoni Maria Roberta

nr.	titolo attività	responsabile
10	Supporto alle attività istituzionali	Pivetti Susanna
	descrizione attività	risultati

Supporto al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale nell'attività deliberativa

- Predisposizione delle convocazioni
- Redazione in forma definitiva dei testi delle deliberazioni:
 - a) verifica delle firme e dei corretti riferimenti legislativi e regolamentari;
 - b) verifica del corretto inserimento delle scritture contabili;
 - c) verifica del corretto inserimento degli allegati;
- Pubblicazione ed esecutività
- Rilegatura e archiviazione verbali.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Atti Amministrativi:	No		
Berselli Giuseppina			
Ferrari Patrizia			
Fiorini Franca			
Storchi Fiorella			
Iotti Maria Luisa			
Di Santo Anna Maria			
Grillenzoni Maria Roberta			

nr.	titolo attività	responsabile
11	Gestione delle determinazioni dirigenziali	Pivetti Susanna
	descrizione attività	risultati

- Numerazione e pubblicazione all'Albo pretorio informatizzato
- Redazione elenchi atti numerati e pubblicati
- Redazione elenchi per invio alla Corte dei Conti
- Rilegatura ed archiviazione

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Atti Amministrativi: Berselli Giuseppina Ferrari Patrizia Fiorini Franca Storchi Fiorella Iotti Maria Luisa	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
12	Trasmissione atti ed informazioni	Pivetti Susanna	
descrizione attività		risultati	
- Utilizzo posta elettronica nell'invio delle convocazioni di Giunta e di Consiglio e degli indici delle sedute di Giunta - Aggiornamento in tempo reale dello stato di avanzamento degli atti deliberativi e delle determinazioni finalizzato alla corretta consultazione telematica - Trasmissione atti deliberativi agli uffici - Trasmissione elenchi di pubblicazione delibere e determina			

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Atti Amministrativi: Berselli Giuseppina Ferrari Patrizia Fiorini Franca Storchi Fiorella Iotti Maria Luisa	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
13	Trascrizione e redazione dei dibattiti consiliari	Pivetti Susanna	
descrizione attività		risultati	
- redazione definitiva dei verbali delle sedute del Consiglio comunale nei termini regolamentari - verifica del servizio di trascrizione dei dibattiti			

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ufficio Atti Amministrativi: Berselli Giuseppina Ferrari Patrizia Fiorini Franca Storchi Fiorella Iotti Maria Luisa	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
14	Siti internet	Pivetti Susanna	
descrizione attività		risultati	
1) Elaborazione e gestione del sito sull'attività del Consiglio comunale: = invio delle convocazioni alla lista 1x1 del Comune di Modena = pubblicazione ed aggiornamento istanze presentate dai Consiglieri			

comunali

2) Predisposizione materiale per inserimento audio delle sedute del Consiglio Comunale

3) Elaborazione e gestione del nuovo sito di riferimento dei Presidenti dei Consigli comunali della Provincia di Modena

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Atti Amministrativi	No		
Berselli Giuseppina			
Ferrari Patrizia			
Fiorini Franca			
Storchi Fiorella			
Iotti Maria Luisa			

Segreteria:
Zavaglia Stefania

nr.	titolo attività	responsabile
15	Segreteria del segretario generale	Pivetti Susanna
descrizione attività		risultati
- Espletamento funzioni di segreteria		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
Baldini Patrizia	No	

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	N. atti vari per i consiglieri	31/08/2012	80,00	
1		31/12/2012	155,00	
1	N. istanze consiliari con risposta scritta	31/08/2012	40,00	
1		31/12/2012	79,00	
1	N. istanze consiliari trattate in Consiglio Comunale/Commissione	31/08/2012	120,00	
1		31/12/2012	238,00	
1	N. note stampa dei consiglieri comunali	31/08/2012	50,00	
1		31/12/2012	99,00	
1	N. richieste di accesso atti dei consiglieri	31/08/2012	75,00	
1		31/12/2012	151,00	
1	N. trasferte consiglieri comunali	31/08/2012	1,00	
1		31/12/2012	2,00	
2	N. amministratori di cui sono state pubblicate le situazioni patrimoniali e reddituali	31/08/2012	25,00	
2		31/12/2012	52,00	
2	N. disposizioni di liquidazione per spese Presidente e Difensore Civico	31/08/2012	10,00	
2		31/12/2012	19,00	
2	N. pagamenti indennità di presenza consiglieri	31/08/2012	180,00	
2		31/12/2012	398,00	
2	N. rimborso oneri ai datori di lavoro dei consiglieri	31/08/2012	5,00	
2		31/12/2012	9,00	
3	N. Commissione Speciale	31/08/2012	4,00	
3		31/12/2012	8,00	
3	N. Commissione controllo e garanzia	31/08/2012	1,00	
3		31/12/2012	2,00	
3	N. Commissioni congiunte	31/08/2012	4,00	
3		31/12/2012	7,00	
3	N. sedute Commissione Programmazione del Territorio, Sviluppo Economico e Tutela Ambientale	31/08/2012	10,00	
3		31/12/2012	20,00	
3	N. sedute Commissione Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali e Affari Generali	31/08/2012	5,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
3		31/12/2012	9,00	
3	N. sedute Commissione Servizi Sociali, Culturali, Educativi, Sportivi e del Tempo Libero	31/08/2012	5,00	
3		31/12/2012	9,00	
4	N. Iniziative svolte all'interno delle sale del consiglio	31/08/2012	25,00	
4		31/12/2012	54,00	
5	N. trasmissioni televisive	31/08/2012	4,00	
5		31/12/2012	9,00	
6	N. proposte di spesa dei consiglieri comunali	31/08/2012	100,00	
6		31/12/2012	212,00	
7	N. atti vari relativi al ruolo di Presidente	31/08/2012	300,00	
7		31/12/2012	656,00	
7	N. Conferenze dei Capigruppo	31/08/2012	20,00	
7		31/12/2012	35,00	
7	N. consigli monotematici	31/08/2012	2,00	
7		31/12/2012	3,00	
7	N. iniziative organizzate	31/08/2012	3,00	
7		31/12/2012	6,00	
7	N. partecipazione ad incontri istituzionali	31/08/2012	150,00	
7		31/12/2012	293,00	
7	N. uffici di presidenza	31/08/2012	1,00	
7		31/12/2012	2,00	
8	N. istanze di intervento di competenza	31/08/2012	40,00	
8		31/12/2012	80,00	
8	N. richieste di informazioni e segnalazioni telefoniche di varia natura	31/08/2012	40,00	
8		31/12/2012	80,00	
9	Durata sedute del Consiglio comunale (ore)	31/08/2012	100,00	
9		31/12/2012	187,00	
9	N. Sedute Consiglio Comunale	31/08/2012	15,00	
9		31/12/2012	37,00	
10	N. Deliberazioni del Consiglio Comunale	31/08/2012	40,00	
10		31/12/2012	87,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
10	N. Deliberazioni delle Giunta Comunale	31/08/2012	400,00	
10		31/12/2012	869,00	
11	n. atti inviati alla Corte dei Conti	31/08/2012	80,00	
11		31/12/2012	170,00	
11	n. elenchi di pubblicazione	31/08/2012	70,00	
11		31/12/2012	140,00	
11	N. complessivo Determinazioni dei dirigenti di settore	31/08/2012	1.500,00	
11		31/12/2012	2.900,00	
11	N. determinazioni pubblicate all'albo Pretorio	31/08/2012	1.500,00	
11		31/12/2012	2.900,00	
12	N. Convocazioni / Sedute di Giunta	31/08/2012	25,00	
12		31/12/2012	46,00	
12	N. Convocazioni Consiglio comunale	31/08/2012	20,00	
12		31/12/2012	35,00	
13	N. pagine verbali delle sedute del Consiglio comunale	31/08/2012	1.200,00	
13		31/12/2012	2.700,00	
14	N. aggiornamenti sito internet comunale	31/08/2012	40,00	
14		31/12/2012	80,00	
14	N. iscritti al servizio unoX1	31/08/2012	200,00	
14		31/12/2012	400,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0109	SEGRETARIO GENERALE
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
1	Assistenza giuridica agli organi dell'Ente		Segretario Generale
	descrizione attività		
	Collaborazione con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Segretario Generale	No	procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
2	Funzioni Consutive, Consiglio Comunale e Giunta Comunale		Segretario Generale
	descrizione attività		
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Segretario Generale	No	procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna		
	Ufficio Atti Amministrativi		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	Funzione Ufficiale Rogante Contratti		Segretario Generale
	descrizione attività		
	Funzione rogante per tutti i contratti nei quali l'Ente è parte; autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.		
	Rilascio di atti certificativi, attestativi e di comunicazione.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Segretario Generale	No	procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna		
	Ufficio Contratti		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
4	Ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco.		Segretario Generale
	descrizione attività		
	IPAB Storchi - Segreteria e attività di gestione dell'Opera Pia. Commissione Controllo e Garanzia e Commissione Affari istituzionali (partecipazione obbligatoria).		

Commissioni consiliari.

Componente della Commissione Permanente presso la Prefettura di Modena.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Segretario Generale

No

Pivetti Susanna

nr.

titolo attività

5 Coordinamento attività dei messi di notificazione.

responsabile

Segretario Generale

descrizione attività

risultati

Attività di coordinamento fino al 31/3/2010, successivamente assistenza giuridica.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Segretario Generale

No

Pivetti Susanna

Vincenzi Vittorio

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
2	Esame delle deliberazioni di Consiglio	31/08/2012	51,00	
2		31/12/2012	86,00	
2	Esame delle deliberazioni di Giunta	31/08/2012	465,00	
2		31/12/2012	775,00	
2	Presenza alle sedute del Consiglio Comunale	31/08/2012	19,00	
2		31/12/2012	32,00	
2	Presenza alle sedute della Giunta Comunale	31/08/2012	22,00	
2		31/12/2012	38,00	
2	Presenza alle sedute delle Commissioni Consiliari e Capigruppo	31/08/2012	33,00	
2		31/12/2012	55,00	
3	Collaborazione ai settori per redazione bandi, capitolati, atti complessi (media mensile n. atti)	31/08/2012	9,00	
3		31/12/2012	16,00	
3	Contratti rogati	31/08/2012	199,00	
3		31/12/2012	332,00	
3	Partecipazione a Progetti speciali, Accordi di programma e convenzioni	31/08/2012	5,00	
3		31/12/2012	8,00	
4	Momenti conoscitivi a favore degli Amministratori	31/08/2012	9,00	
4		31/12/2012	15,00	
4	Momenti conoscitivi a favore dei Dirigenti e dipendenti	31/08/2012	19,00	
4		31/12/2012	32,00	
4	Pareri e consulenze in via breve ai settori (media giornaliera)	31/08/2012	1,00	
4		31/12/2012	3,00	
4	Proposte di deliberazione in materia di privacy	31/08/2012	0,00	
4		31/12/2012	0,00	
4	Riunioni dell'Osservatorio (media mensile)	31/08/2012	0,00	
4		31/12/2012	0,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0113	PROTOCOLLO GENERALE E NOTIFICHE
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
1	Raccolta firme consultazioni elettorali		Pivetti Susanna
	descrizione attività		
	Consultazioni elettorali/referendarie e altri istituti di partecipazione e iniziativa diretta: - Attività di consulenza ai gruppi politici e ai cittadini sugli adempimenti propedeutici alle consultazioni elettorali - Raccolta di firme		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Vincenzi Vittorio	No	procedura di assegnazione
	Cassiani Cristina		
	Luisa Orsi		
	Giovanna Piacentini		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
2	Smistamento corrispondenza pervenuta all'ente assegnazione per competenza ai diversi uffici e servizi comunali - PEC di Ente		Pivetti Susanna
	descrizione attività		
	Assegnazione per competenza ai diversi uffici e servizi comunali		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Vittorio Vincenzi	No	procedura di assegnazione
	Cassiani Cristina		
	Luisa Orsi		
	Giovanna Piacentini		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	Ricevimento dei cittadini		Pivetti Susanna
	descrizione attività		
	- Consegnna di tutti gli atti depositati presso la Casa Comunale (Tribunale, Uniriscossioni, uffici interni, ecc.) - Ricezione istanze ed osservazioni presentate all'Ente (osservazioni su PRG, piani particolareggiati, espropri ecc.) - Ricevimento delle richieste di accesso atti e normativa legislativa (nazionale e regionale) e regolamentare - Autenticazione e sottoscrizione documenti		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vittorio Vincenzi Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
4	Ricevimento di gare pubbliche		Pivetti Susanna
descrizione attività	Verifica integrità buste offerta		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vittorio Vincenzi Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
5	Pubblicazione all'albo pretorio		Pivetti Susanna
descrizione attività	Ampia diffusione degli atti pubblicati e depositati		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vittorio Vincenzi Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
6	Protocollo atti		Pivetti Susanna
descrizione attività	Inserimento della numerazione di protocollo informatizzato		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vittorio Vincenzi Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
7	Archiviazione atti		Pivetti Susanna
descrizione attività	Archiviazione atti Archiviazione dei più importanti atti del Comune di Modena: Delibere e Visti Originali. Operazioni connesse all'archivio: Versamento e Scarto. Archiviazione atti notificati depositati presso la casa comunale		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vincenzi Vittorio Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
8	Registrazione a repertorio degli atti pubblicati all'albo pretorio e di tutti gli atti depositati presso la casa comunale	Pivetti Susanna	
	descrizione attività	risultati	
	Numerazione nei registri informatizzati e archiviazione		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vincenzi Vittorio Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
9	Registrazione sul programma informatizzato ATGE. Notifica atti.	Pivetti Susanna	
	descrizione attività	risultati	
	Presa in carico dell'atto, consegna a mezzo messo		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vincenzi Vittorio Oleari Massimo Oleari Roberto Ponzinibio Stefano Beniamino Grandi Simone Buganza Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività	responsabile	
10	Repertorio e deposito atti notificati ai sensi dell'art. 143 c.p.c. e dell'art. 60 del DPR 600/1973	Pivetti Susanna	
	descrizione attività	risultati	
	Numerazione nei registri informatizzati e archiviazione		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vincenzi Vittorio Buganza Simone Piacentini Giovanna Grandi Beniamino Oleari Massimo Oleari Roberto Ponzinibbio Stefano	No		

nr.	titolo attività		responsabile
11	Recupero crediti		Pivetti Susanna
descrizione attività	risultati		
Verifica dei Pagamenti e recupero degli insoluti Controllo dei pagamenti effettuati - verifica degli insoluti - solleciti di pagamento.			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vincenzi Vittorio	No		
Buganza Simone			
nr.	titolo attività		responsabile
12	Predisposizione elenchi di riscossione		Pivetti Susanna
descrizione attività	risultati		
Spedizione semestrale ad Enti diversi dei bollettini per il pagamento delle notifiche effettuate.			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vincenzi Vittorio	No		
Buganza Simone			

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	N. Consultazioni elettorali	31/08/2012	0,00	
1		31/12/2012	0,00	
1	N. Istituti di partecipazione diretta - Iniziative popolari	31/08/2012	0,00	
1		31/12/2012	0,00	
1	N. Referendum	31/08/2012	1,00	
1		31/12/2012	1,00	
2	N. Corrispondenza ricevuta - posta ordinaria	31/08/2012	114.967,00	
2		31/12/2012	207.000,00	
2	N. Corrispondenza ricevuta - posta raccomandata	31/08/2012	10.500,00	
2		31/12/2012	19.000,00	
2	N. Posta Elettronica Certificata smistate ad altri Settori	31/08/2012	1.100,00	
2		31/12/2012	1.600,00	
3	N. Autenticazioni	31/08/2012	21,00	
3		31/12/2012	30,00	
3	N. Istanze ed osservazioni presentate su atti depositati	31/08/2012	0,00	
3		31/12/2012	2,00	
3	N. atti consegnati e pratiche ricevute da persone allo sportello	31/08/2012	4.794,00	
3		31/12/2012	8.900,00	
3	N. Richieste di accesso agli atti	31/08/2012	7,00	
3		31/12/2012	11,00	
4	N. Gare	31/08/2012	26,00	
4		31/12/2012	58,00	
5	N. Pubblicazioni Albo Pretorio di atti comunali	31/08/2012	505,00	
5		31/12/2012	790,00	
5	N. Pubblicazioni Albo Pretorio di Atti di Enti Esterni	31/08/2012	441,00	
5		31/12/2012	650,00	
6	N. Atti registrati al Protocollo	31/08/2012	259,00	
6		31/12/2012	1.070,00	
7	Operazioni di scarto e ml. di spazio liberato	31/08/2012	0,00	
7		31/12/2012	0,00	
7	Operazioni di versamento all'archivio di deposito e ml. spazio liberato	31/08/2012	0,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
7		31/12/2012	0,00	
8	N. Atti amministrativi e giudiziari notificati e depositati	31/08/2012	14.536,00	
8		31/12/2012	25.120,00	
9	Notifiche ai Consiglieri Comunali e consegne diverse	31/08/2012	49,00	
9		31/12/2012	111,00	
9	N. Atti Notificati ai sensi degli art. 140 e 143 CPC e 60 del DPR 600/73	31/08/2012	2.793,00	
9		31/12/2012	3.961,00	
9	N. Notifiche (dato complessivo)	31/08/2012	5.553,00	
9		31/12/2012	8.001,00	
9	Notifiche richieste da Enti diversi dal Comune di Modena	31/08/2012	2.419,00	
9		31/12/2012	3.573,00	
10	N. atti depositati ai sensi dell'art. 143 c.p.c. e dell'art. 60 del DPR 600/1973	31/08/2012	2.298,00	
10		31/12/2012	3.212,00	
11	Introiti pagamento notifiche effettuate per conto Enti esterni	31/08/2012	9.617,69	
11		31/12/2012	13.761,61	
11	N. Solleciti di pagamento (telefonici, fax, lettere dettaglio atti)	31/08/2012	100,00	
11		31/12/2012	145,00	
11	Verifiche pagamenti in corso d'anno (pagamenti inseriti, registrati e/o controllati)	31/08/2012	140,00	
11		31/12/2012	190,00	
12	Predisposizione e spedizione semestrale richieste di pagamento agli Enti debitori	31/08/2012	1,00	
12		31/12/2012	2,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0401	SISTEMA E RETI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
1	Gestione della rete telefonica fissa e mobile.		Malaguti Tiziano
	descrizione attività		
	Ricerca migliori opportunità di costi. Razionalizzazione delle centrali telefoniche ed integrazione fonia dati		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Campana Claudia	No	
	Russos Andrea		
	Vaia Valentino		
	Palandrani Giorgio		
	Venturelli Cristina		
nr.	titolo attività	risultati	procedura di assegnazione
2	Installazione di server, servizi, data base e applicazioni.		Malaguti Tiziano
	descrizione attività		
	Scelta dei server e loro installazione. Installazione e configurazione dei sistemi operativi, del software di base e dei data base. Installazione delle applicazioni informatiche.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	De Simone Daniele	No	
	Garuti Giuseppe		
	Gazzetti Luca		
	Leoni Marco		
	Montebugnoli Davide		
	Pioppi Marco		
	Pugnaghì Lorenzo		
	Sarà Anna		
	Scabello Laura		
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	Gestione dei server, servizi, data base, applicazioni, internet, intranet e posta elettronica		Malaguti Tiziano
	descrizione attività		
	Adeguamento ed aggiornamento tecnologico. Presidio, gestione dell'intera infrastruttura informatica, sia hardware che software, per garantire la massima disponibilità dei servizi informatici, le migliori prestazioni, e l'utilizzo ottimale delle risorse.		

soggetti coinvolti

De Simone Daniele
Garuti Giuseppe
Gazzetti Luca
Leoni Marco
Montebugnoli Davide
Pioppi Marco
Pugnaghi Lorenzo
Russos Andrea
Sarà Anna Maria
Scabello Laura
Vaia Valentino

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr. titolo attività

4 Gestione della sicurezza contro intrusioni, virus e spamming indesiderato.

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

Presidio e gestione dei sistemi deputati a prevenire ed individuare eventuali attacchi ed intrusione, alla rete informatica dell'ente.

Gestione del sistema antivirus, e gestione della posta elettronica indesiderata.

soggetti coinvolti

Garuti Giuseppe
Montebugnoli Davide
Pugnaghi Lorenzo
Sarà Anna Maria
Scabello Laura

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr. titolo attività

5 Gestione del sistema di autenticazione ed autorizzazione di accesso alle banche dati gestite dal comune.

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

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

soggetti coinvolti

Garuti Giuseppe
Montebugnoli Davide
De Simone Daniele
Scabello Laura
Sarà Anna Maria

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr. titolo attività

6 Gestione della rete di trasmissione dati/fonia

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

Potenziamento ed adeguamento alle nuove tecnologie della rete di trasmissione dati e voce.

Gestione e configurazione degli apparati di rete, allo scopo d'ottimizzare

l'utilizzo delle risorse, le prestazioni e la disponibilità delle reti dati/fonia

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Garuti Giuseppe

No

Foroni Vanni

Russos Andrea

Vaia Valentino

nr. titolo attività

7 Documentazione e monitoraggio dei server, dei servizi, delle applicazioni e della rete.

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

Presidio operativo tramite strumenti di monitoraggio dell'infrastruttura hardware e software, allo scopo di individuare e risolvere in tempi brevi, eventuali malfunzionamenti.

Produzione ed aggiornamento della documentazione operativa.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Montebugnoli Davide

No

Russos Andrea

Scabello Laura

Vaia Valentino

nr. titolo attività

8 Manutenzione ed adeguamento sistema di cablaggio degli edifici comunali.

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

Manutenzione, adeguamento e realizzazioni di cablaggi nelle varie sedi dell'ente, allo scopo di migliorare ed estendere le possibilità di connessione alla rete ed ai servizi informatici.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Foroni Vanni

No

Garuti Giuseppe

Russos Andrea

Vaia Valentino

nr. titolo attività

9 Gestione ed aggiornamento delle stazioni di lavoro

responsabile

Malaguti Tiziano

descrizione attività

risultati

Acquisto, Installazione e manutenzione degli strumenti hardware e software di informatica individuale.

Adeguamento del livello tecnologico delle stazioni di lavoro.

Acquisto e gestione cartucce per stampanti.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Bazzani Cesarina

Parzialmente

Sedoc srl

Gara d'appalto

Foroni Vanni

Grosoli Camilla

Russo Lucio

nr.	titolo attività	responsabile
10	Gestione attività di Sala Macchine	Malaguti Tiziano
descrizione attività		risultati
Produzione e sicurezza Banche Dati. Gestione della produzione di elaborati, copie di back up, mantenimento della sicurezza dati e funzionalità del sistema.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
De Simone Daniele Gazzetti Luca Leoni Marco Montebugnoli Davide Pioppi Marco Scabello Laura	Parzialmente	Sedoc s.r.l.
		procedura di assegnazione
		Gara d'appalto

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Interventi di manutenzione su telefoni ed impianti telefonici effettuati	31/08/2012	1.100,00	
1		31/12/2012	1.550,00	
1	Numero di nuovi centralini collegati al sistema telefonico centrale	31/08/2012	0,00	
1		31/12/2012	0,00	
1	Spesa telefonica e trasmissione dati complessiva - Euro	31/08/2012	435.000,00	
1		31/12/2012	670.000,00	
1	Trasloco apparecchi telefonici di uffici comunali - nr. traslochi	31/08/2012	140,00	
1		31/12/2012	210,00	
2	Numero schemi data base definiti	31/08/2012	15,00	
2		31/12/2012	22,00	
2	Numero di applicazioni installate	31/08/2012	15,00	
2		31/12/2012	20,00	
2	Numero di server installati	31/08/2012	10,00	
2		31/12/2012	15,00	
2	Numero di servizi installati	31/08/2012	8,00	
2		31/12/2012	10,00	
3	Numeri schemi data base gestiti	31/08/2012	180,00	
3		31/12/2012	185,00	
3	Percentuale di disponibilità annua dei servizi on line	31/08/2012	98,00	
3		31/12/2012	98,00	
3	Numero di applicazioni gestite	31/08/2012	270,00	
3		31/12/2012	275,00	
3	Numero di server fisici gestiti	31/08/2012	46,00	
3		31/12/2012	45,00	
3	Numero di server virtuali gestiti	31/08/2012	115,00	
3		31/12/2012	120,00	
3	Numero di servizi gestiti	31/08/2012	140,00	
3		31/12/2012	145,00	
3	Percentuale di disponibilità annua del servizio di posta elettronica	31/08/2012	99,00	
3		31/12/2012	99,00	
4	Numero PC dotati di antivirus	31/08/2012	1.650,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
4		31/12/2012		1.700,00
5	Numero di movimenti di autenticazione ed autorizzazione annui gestiti	31/08/2012		2.500,00
5		31/12/2012		3.700,00
6	Interventi di miglioramento della velocità e qualità di trasmissione in nuove sedi comunali	31/08/2012		2,00
6		31/12/2012		3,00
6	Percentuale di disponibilità annua della rete di trasmissione dati	31/08/2012		99,00
6		31/12/2012		99,00
7	Numero applicazioni documentate in SIMOR	31/08/2012		170,00
7		31/12/2012		200,00
7	Numero server ed apparati monitorati	31/08/2012		570,00
7		31/12/2012		600,00
7	Numero servizi monitorati	31/08/2012		1.010,00
7		31/12/2012		1.020,00
8	Nuovo cablaggio, manutenzione o rifacimento in N sedi comunali	31/08/2012		20,00
8		31/12/2012		28,00
9	Interventi di manutenzione stazioni di lavoro effettuati	31/08/2012		2.700,00
9		31/12/2012		4.100,00
9	Spesa complessiva cartucce di stampa rispetto anno precedente - Euro	31/08/2012		67.000,00
9		31/12/2012		100.000,00
9	Stazioni di lavoro e stampanti installate, sostituite o movimentate	31/08/2012		450,00
9		31/12/2012		680,00
10	Numero di pagine stampate	31/08/2012		420.000,00
10		31/12/2012		630.000,00
10	Numero elaborazioni schedulate eseguite	31/08/2012		75.000,00
10		31/12/2012		110.000,00
10	Totale dati copiati (backup) in Tb	31/08/2012		9,00
10		31/12/2012		10,00
10	Totale dati gestiti in Tb	31/08/2012		16,00
10		31/12/2012		18,00

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0403	PROGETTI TELEMATICI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr. titolo attività

1 Manutenzione applicazioni

responsabile

Ansaloni Graziella

risultati

descrizione attività
Per tutte le applicazioni, elaborazioni di routine, attività di manutenzione, di estrazione di informazioni, di produzione documentazione, supporto e addestramento agli utenti

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Tutti gli operatori del servizio

No

nr. titolo attività

2 Catasto

responsabile

Scalori Francesca

risultati

descrizione attività
Attività relative ad accordo attuativo regionale CN-ER secondo piano di entrata.
Gestione modulo Sincrocata per i necessari allineamenti fra data base comunale e data base regionale.
Gestione modulo Cat2com aggiornato al DBTL regionale.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Scalori, Borsari

Parzialmente

Sinergis

Trattativa diretta

nr. titolo attività

3 Lettore ottico (caricamento pagamenti con codice a barre)

responsabile

Rosti Antonella

risultati

descrizione attività
Gestione Hardware e Software Lettore Ottico
Trasferimento dati alle varie procedure su OSPR
Adeguamento al nuovo codice a barre dei bollettini postali

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Rosti

Totalmente

Global Network
I.P.M. srl

Trattativa privata

nr. titolo attività

4 Entrate Gicc

responsabile

Rosti Antonella

risultati

descrizione attività
Gestione utenti e adeguamento applicazione
Sostituzione modalità incasso tramite bollettini inc4 a bollettini inc1. (dissimilazione
necessità utilizzo penna ottica.
Attività per inserimento e gestione della nuova entrata Canile Comunale.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Scalori Rosti

No

nr. titolo attività

5 **Sib**

responsabile

Fiorini Graziano

descrizione attività

risultati

Riorganizzazione elaborazioni personalizzate mediante infrastruttura di lancio

generalizzato.

Verifiche ed interventi per la produzione dell'avviso di pagamento in accordo col
Tesoriere.

Studio per la definizione di un sito per la condivisione di informazioni e servizi con i
fornitori.

Studio per la trasmissione al tesoriere di diversi documenti informatizzati.

Indagine per la conservazione sostitutiva dei mandati e reversali.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Michelini, Fiorini Graziano

No

nr. titolo attività

9 **Utilizzo sas- Spago BI**

responsabile

Lugli Andrea

descrizione attività

risultati

Sperimentazione ambiente SpagoBI con alcuni utenti pilota (Ambiente, Istruzione)

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lugli, Pigaiani, Temperini, Gozzi,

No

Ricuccoli, Ferrari Luca

nr. titolo attività

10 **Contabilità cantieri - STR**

responsabile

Lolli Maddalena

descrizione attività

risultati

Supporto agli utenti, amministrazione e aggiornamenti dell' applicativo in rete.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli, Varri, Albanese

Parzialmente

STR

Trattativa diretta

nr. titolo attività

11 **Interventi economici**

responsabile

Lolli Maddalena

descrizione attività

risultati

Progetto di integrazione banche dati e reingenerizzazione del sistema informativo:
sviluppo dei moduli generalizzati per la gestione pratiche relativamente ai moduli
tematici TULPS e Produzione Beni e Servizi. Messa in esercizio, con importazione
delle informazioni relative alle posizioni attive.

Manutenzione evolutiva dei moduli in esercizio del sistema informativo

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli, Bombardi, Varri, Albanese	No		
nr.	titolo attività			responsabile
12	Intranet			Lolli Maddalena
	descrizione attività		risultati	
	Aggiornamento materiale informativo e news. Gestione e amministrazione di un applicativo agenda elettroniche e della bacheca sindacale.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli, Luppi, Albanese	No		
nr.	titolo attività			responsabile
13	Centro memo e progetto itinerari scuola-città			Lolli Maddalena
	descrizione attività		risultati	
	Banca dati prove valutazione: caricamento prove pregresse, raccolta e caricamento prove 2010-11, sviluppo prototipo banca dati. Formazione: analisi e realizzazione procedura esportazione dati per Settore Personale e funzioni di elaborazione per Settore Istruzione. Richieste di mediazione culturale: test e messa a punto del servizio online. Supporto e manutenzione del servizio di iscrizione on-line MyMemo e di Mercantingioco, con eventuali personalizzazioni. Manutenzione banca dati dei servizi per la disabilità regionale e implementazione siti sul tema della disabilità. Vedi anche obiettivo di PEG.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lolli, Varri, Albanese, Bagnoli,Luppi	No		
nr.	titolo attività			responsabile
14	Applicazione gestione telefoni			Bombardi Luca
	descrizione attività		risultati	
	Elaborazioni su richiesta.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Bombardi	No		
nr.	titolo attività			responsabile
15	Applicazione inventario del patrimonio			Bagnoli Roberto
	descrizione attività		risultati	
	Analisi per la revisione delle funzioni dell'applicativo e lo sviluppo su piattaforma web. Elaborazioni dati su richiesta			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Bagnoli ,Albanese	No		

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
16	Ufficio contratti		Lolli Maddalena
	descrizione attività		
	Messa a regime di un modulo di gestione del registro delle scritture private.		
	Ampliamento del medesimo con funzioni di scadenziario dei contratti		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lolli, Bombardi, Varri	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
17	Ufficio servizi e forniture		Bombardi Luca
	descrizione attività		
	Supporto per la manutenzione evolutiva della procedura FARC per la gestione della cassa economale.		
	Supporto agli utenti, amministrazione applicativo in rete.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Bombardi	Parzialmente	Data Management
			procedura di assegnazione
			Affidamento diretto
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
18	Software di infrastruttura		Lolli Maddalena
	descrizione attività		
	Progettazione e implementazione di moduli software riusabili per lo sviluppo web.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lolli, Bagnoli	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
19	SIAM		Lolli Maddalena
	descrizione attività		
	Supporto agli utenti e per la manutenzione evolutiva		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lolli	Parzialmente	Quix Injenia
			procedura di assegnazione
			affidamento diretto
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
20	Procedura pdo		Lolli Maddalena
	descrizione attività		
	Predisposizione archivi per le varie fasi di compilazione. Predisposizione elaborazioni e stampe richieste		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lolli, Luppi	No	procedura di assegnazione

nr.	titolo attività	responsabile		
21	Concorsi ufficio casa e fondo sociale: Supporto agli utenti Modifiche per l'adattamento alla normativa dell'erogazione del Fondo Sociale 2011. Agenzia casa: sviluppo aggiornamento Istat, disposizioni di liquidazione e impegno Modifica tracciato XML per adeguamenti Agenzia Entrate.	Lugli Andrea		
	descrizione attività	risultati		
	soggetti coinvolti Rosti	esternalizzata No	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile		
22	Servizi sociali Strutture Protette. Attività di supporto all'utilizzo dell'applicativo ABC. Produzione flusso presenze per gestione rette e flusso anagrafiche in collaborazione con la ditta Margotta Group. Attività per la raccolta dati per lo Sportello Sociale in collaborazione con la Regione. Attività per la definizione di un data base e relativa applicazione per supporto a Rete Antiviolenza Donne.	Tirelli Graziano		
	soggetti coinvolti Tirelli, Riccucci, Fiorini S.	esternalizzata Parzialmente	soggetto assegnatario Margotta Group	procedura di assegnazione Trattativa diretta
nr.	titolo attività	responsabile		
23	Anagrafe- stato civile-elettorale Siatel Ina-Saia-INPS: Partecipazione a gruppo tematico all'interno della Community Network Servizi demografici: Attività per la migrazione dati, personalizzazione, avviamento della nuova applicazione. Adeguamento e garanzia retrocompatibilità e continuità per tutte le applicazioni del sistema informativo comunale.(S.Sociali. Istruzione,Concessioni Edilizie, Notifiche, Ufficio Casa, ZTL,SIT,...) Supporto alla formazione degli utenti per l'uso della nuova applicazione Nell'ambito della Community Network Emilia Romagna partecipazione al gruppo di lavoro per la diffusione dei risultati del progetto "ACCERTA" per la circolarità anagrafica e l'accesso alle banche dati anagrafiche in modalità di cooperazione applicativa. Carta identità Elettronica: Supporto all'attività di emissione della CIE anche in sede decentrata.	Tirelli Graziano		
	descrizione attività	risultati		

Stato Civile: Pubblicazione on line delle Pubblicazioni di Matrimonio- Studio per il recupero al sistema informatico delle annotazioni storiche sugli atti di stato civile.

soggetti coinvolti

esternalizzata

Tirelli

Parzialmente

Fiorini S.

Michelini

soggetto assegnatario

Data Management

procedura di assegnazione

Gara pubblica

nr. titolo attività

24 Notifiche atti amministrativi

responsabile

Tirelli Graziano

descrizione attività

Adeguamenti alla normativa vigente.

Produzione relata di pubblicazione elettronica.

risultati

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Tirelli

No

Fiorini S.

nr. titolo attività

25 Personale paghe

responsabile

Lugli Andrea

descrizione attività

Gestione delle diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, TFR, Conto annuale, 770).

risultati

Denunce mensili INPDAP (DMA) e INPS (Emens).

Rilevazione presenze: gestione incentivi Polizia Municipale. Completamento calcolo cartellino presenza del personale educativo. Studio di fattibilità per l'inserimento del monte ore del personale scolastico sul cartellino con contestuale dismissione dell'attuale applicativo ormai obsoleto.

Assistenza fiscale. Assistenza su procedure SAS di monitoraggio spese di personale.

Adeguamento certificati di servizio.

Valutazione di nuovi sistemi per la produzione grafica dell'organigramma di Ente.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lugli, Gozzi, Pigaiani

Parzialmente

Data Management

Contratto di manutenzione

nr. titolo attività

26 Tributi - nettuno ici tosap e passi carrabili

responsabile

Lugli Andrea

descrizione attività

Acquisizione competenze sulla nuova procedura Nettuno acquisita in licenza d'uso dalla ditta Engineering e attività per la presa in carico dell'applicativo.

Supporto all'utenza, caricamento dati da sistemi esterni(Anagrafe,SIT, Catasto, Agenzia Entrate, Equitalia, Poste...).

Esecuzione procedure per emissione atti (liquidazioni, accertamenti, riscossione coattiva..)

risultati

Elaborazioni a richiesta.

soggetti coinvolti

Lugli, Temperini

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Engineering

procedura di assegnazione

gara

nr. titolo attività

27 **Tributi rsu**

risponsabile

Lugli Andrea

descrizione attività

risultati

Gestione del MonitorRSU della ditta Engineering per i comuni di Modena e

Nonantola

soggetti coinvolti

Lugli, Temperini

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Engineering

procedura di assegnazione

gara

nr. titolo attività

28 **Equitalia gestione ruoli**

risponsabile

Lugli Andrea

descrizione attività

risultati

Reportistica a supporto dei settori per monitorare i crediti insoluti.

soggetti coinvolti

Lugli

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr. titolo attività

29 **Concessioni edilizie e piani particolareggiati**

risponsabile

Scalori Francesca

descrizione attività

risultati

Elaborazioni a richiesta.

Fornitura banche dati a Servizio Tributi per attività su aree fabbricabili.

Revisione controlli a campione sulle opere.

soggetti coinvolti

Borsari, Scalori

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

nr. titolo attività

30 **Sistema Informativo Territoriale**

risponsabile

Odorici Francesca

descrizione attività

risultati

Funzionalità WEB attraverso la pubblicazione di nuovi servizi on line del SIT

Aggiornamento ed estensione contenuti informativi

Attività di verifica e allineamento utenze Hera rispetto ad archivi comunali.

Produzione di report di controllo.

Manutenzione evolutiva

soggetti coinvolti

Odorici, Ruggiero, Manzini, Artioli

esternalizzata

Parzialmente

soggetto assegnatario

Sinergis

procedura di assegnazione

Trattativa privata

nr.	titolo attività				risultati
32	Patrimonio cartografia				Odorici Francesca
	descrizione attività				
	Supporto ad attività per la gestione della cartografia patrimoniale ed inventariale e nuovi sviluppi.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Odorici, Manzini	Parzialmente	Sinergis		Trattativa diretta e contratto di manutenzione
nr.	titolo attività				risultati
33	Lavori pubblici- Edilizia storica				Odorici Francesca
	descrizione attività				
	Gestione applicazione SICAR e supporto agli utenti (per restauro Ghirlandina).				
	Installazione e test nuove versioni applicativo.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Odorici, Manzini	Parzialmente	Liberologico		Trattativa diretta e contratto di manutenzione
nr.	titolo attività				risultati
34	Anagrafe edilizia				Odorici Francesca
	descrizione attività				
	Verifiche finali e passaggio in esercizio.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Odorici, Manzini	Parzialmente	Sinergis		Trattativa diretta e contratto di manutenzione
nr.	titolo attività				risultati
35	Siti web				Seidenari Laura
	descrizione attività				
	Manutenzione evolutiva dei siti di Museo della Figurina e Edilizia Galleria civica e diversi siti culturali, sito istituzionale del Bilancio.				
	Realizzazione dei siti in carico con il nuovo sistema di Content Management PLONE.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Seidenari	No			
nr.	titolo attività				risultati
36	Carta archeologica				Odorici Francesca
	descrizione attività				
	Attività per la bonifica della banca dati, sviluppo funzioni di adattamento del software.				
	Decisione per la prosecuzione dello sviluppo.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Gibellini Odorici	Parzialmente	Sinergis		Trattativa privata

nr.	titolo attività		risultati
37	Permessi ZTL		Ferrari Massimo
	descrizione attività		
	Attività per l'interfacciamento col sistema dei gestori parcheggi. Gestione anagrafiche targhe provenienti da diversi enti ed associazioni attualmente archiviate attraverso fogli excel . Lo scopo è quello di trasferire le attività direttamente alle loro sedi. Elaborazioni diverse su permessi permanenti e temporanei Partecipazione al progetto di costituzione banca dati regionale dei contrassegni invalidi e corrispondenti adeguamenti delle banche dati e dei software comunali.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ferrari Ricciucci Longhi	No	
nr.	titolo attività		risultati
38	Attività di formazione		Ferrari Massimo
	descrizione attività		
	Corsi e laboratori		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ferrari, Lolli, Gibellini, Longhi, Seidenari, Bombardi, Artioli, Albanese	No	
nr.	titolo attività		risultati
39	Polizia Mortuaria		Ferrari Massimo
	descrizione attività		
	Indagine e analisi per l'eventuale sostituzione o integrazione degli attuali applicativi in uso.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Gibellini , Longhi	No	
nr.	titolo attività		risultati
40	Formazione dipendenti		Lolli Maddalena
	descrizione attività		
	Sviluppo funzioni di distribuzione delle informazioni, in particolare comunicazioni agli/dagli utenti (convocazioni, messaggi agli iscritti, rinunce) Ristrutturazione sezione Comnet Formazione tramite funzioni dell'applicazione di consultazione informazioni e materiali Sviluppo funzioni di consultazione delle informazioni sui corsi (iscrizioni, partecipazioni), con livelli di accesso differenziati (dipendenti, dirigenti, ref. formazione, segreterie..).		

Ridefinizione modalità di gestione dei dati relativi ai corsi di informatica
 Studio di fattibilità dell'importazione delle informazioni storiche registrate fino al 2009 nell'archivio corsi PFGE.
 Importazione dati dei corsi di formazione dei dipendenti registrati negli archivi myMeMo.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli, Bagnoli, Luppi, Varri

No

nr. titolo attività

42 **Programma Consiglieri**

descrizione attività

risultati

Reingenierizzazione programma Consiglieri per adeguamento funzionale e rinnovamento piattaforma

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Bombardi

No

nr. titolo attività

43 **Procedura PEG obiettivi**

descrizione attività

risultati

Supporto per l'installazione e la messa a regime di una applicazione acquisita dal Policlinico per la formulazione del PEG

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli,Luppi

No

nr. titolo attività

44 **Varie Istruzione**

descrizione attività

risultati

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

Fattibilità riattivazione procedura Posti elementari

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Lolli, Varri, Luppi

No

nr. titolo attività

45 **Ordinanze**

descrizione attività

risultati

Informatizzazione dell'iter delle ordinanze comunali con produzione del documento informatico , eventualmente firmato digitalmente, ed utilizzo del sistema documentale Alfresco.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Gibellini

No

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
46	Progetto elisa		Ansaloni Graziella
	descrizione attività		
	Prima sincronizzazione ACI Anagrafe Comunale Immobili con l'analogo data base regionale.		
	Analisi organizzativa per l'introduzione di ACI nell'ambiente comunale.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Scalori, Borsari, Odorici	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
48	Presentazione pratiche via web, domweb		Scalori Francesca
	descrizione attività		
	Adeguamenti alla normativa.		
	Formazione e assistenza agli utenti interni/esterni		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Borsari, Scalori	Parzialmente	Lynx 2000
			procedura di assegnazione
			Trattativa privata e contratto di manutenzione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
49	Trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria		Scalori Francesca
	descrizione attività		
	Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Borsari, Scalori	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
51	Unità Esecuzione Penale Esterna		Fiorini Sonia
	descrizione attività		
	Informatizzazione schede per la presa in carico e la gestione degli utenti Uepe.		
	Collegamento in rete postazioni degli uffici ed hosting del server.		
	Analisi e realizzazione prototipo		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Fiorini S.,Artioli G.Marco	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
52	Open Office		Ferrari Massimo
	descrizione attività		
	Attività di formazione sulla suite Open Office ed Help desk.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ferrari, Seidenari, Gibellini, Longhi, Bombardi	No	procedura di assegnazione

nr.	titolo attività		risultati
53	Timbro digitale		Tirelli Graziano
	descrizione attività		
	Installazione ed avviamento dell' infrastruttura tecnica per l'utilizzo del Timbro digitale ai sensi della convenzione fra Regione Emilia Romagna e Ministero dell'Interno nell'ambito della Community Network E-R. Prima sperimentazione in test sulla stampa di alcuni certificati anagrafici e di stato civile. Vedi anche Peg Servizi Demografici per la produzione certificati on line in riuso attraverso il Centro di Dispiegamento regionale.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Tirelli, Fiorini S. Michelini, Riccucci	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività		risultati
55	Gestione documenti in formato elettronico.		Ferrari Massimo
	descrizione attività		
	Gestione documentale all'interno del software del Protocollo, per tutti i documenti in formato elettronico destinati alla circolazione interna. Eventuale sperimentazione per l'acquisizione dei documenti cartacei attraverso scanner Gestione delle caselle di posta elettronica certificata. Utilizzo della firma digitale. Utilizzo nuova infrastruttura documentale Open Alfresco		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Gibellini, Longhi	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività		risultati
56	Dematerializzazione liste elettorali		Ferrari Massimo
	descrizione attività		
	Studio e definizione di un progetto condiviso con la Prefettura di Modena e da presentare al Ministero dell'Interno per l'informatizzazione delle procedure delle revisioni dinamiche e straordinarie delle liste elettorali. La proposta è attualmente in attesa di un parere da parte del Ministero Si è deciso anche di aspettare l'avvio del nuovo data base e del nuovo software per i Servizi Demografici		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Ferrari M. Fiorini S.	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività		risultati
57	Migraziane verso Oracle ver.11		Ansaloni Graziella
	descrizione attività		
	Attività per la migrazione di tutti i database attualmente residenti su un server Oracle 9 alla versione 11. Una prima migrazione è prevista per il mese di aprile.		

Obiettivo è terminare con il SIT entro l'anno 2011.

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Tutti gli operatori del servizio.	No		
nr.	titolo attività			responsabile
58	Benefici			Lugli
	descrizione attività		risultati	
	Fattibilità riattivazione applicazione consultazione benefici erogati con aggiornamento archivi			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lugli, Bombardi	No		
nr.	titolo attività			responsabile
59	Archivio di deposito			Ferrari Massimo
	descrizione attività		risultati	
	Indagine sulla situazione delle diverse banche dati attualmente gestite in Highway con l'obiettivo di garantirne la consultabilità nel tempo. Vedi anche obiettivo di Peg di Archivio.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ferrari, Seidenari	No		
nr.	titolo attività			responsabile
60	Ordini- Acquisti			Pigaiani Giuliana
	descrizione attività		risultati	
	Intervento per la revisione della stampa della liquidazione DLQ per l'inserimento di ulteriori dati di collegamento col SIB			
	Valutazione e decisione sull'opportunità del mantenimento dell'applicazione collegata al magazzino o della sua revisione eventualmente introdotta in ambiente SIB. Vedi anche sviluppo DLQ e fattura informatica.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Pigaiani, Lugli, Fiorini Graziano	No		
nr.	titolo attività			responsabile
61	MAV -RID			Lugli Andrea
	descrizione attività		risultati	
	Attivazione MAV per diversi debiti dei servizi educativi.			
	Collaborazione col Tesoriere anche per la gestione dei documenti informatici.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	No			

nr.	titolo attività	responsabile
62	Cespi	Lugli Andrea
descrizione attività		risultati
Indagine e analisi per l'attivazione del libro Cespi		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
Fiorini Graziano, Bagnoli Roberto	No	procedura di assegnazione

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
25	Nr cedolini	31/08/2012	22.000,00	
25		31/12/2012	33.000,00	
25	Nr enti minori	31/08/2012	2,00	
25		31/12/2012	2,00	
25	Nr tipologie contrattuali gestite	31/08/2012	9,00	
25		31/12/2012	9,00	
25	Quota responsabilità nella manutenzione dei parametri	31/08/2012	70,00	
25		31/12/2012	70,00	
25	Uffici coinvolti (Soliera, Nonantola, Patronato, Consorzio, contabile, amm.vo, Ragioneria-fiscale)	31/08/2012	6,00	
25		31/12/2012	6,00	
25	Uffici (Formazione, Assunzioni, Pensioni, Concorsi, Contabile, Turnisti, Istruzione-gestione personale scolastico)	31/08/2012	9,00	
25		31/12/2012	9,00	
38	Corsi e laboratori gg	31/08/2012	5,00	
38		31/12/2012	10,00	
38	Corsi e laboratori n. utenti	31/08/2012	60,00	
38		31/12/2012	120,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0404	SERVIZI GENERALI - SISTEMI INFORMATIVI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
1	Segreteria, gestione del personale, archivio e protocollo		Giampiero Palmieri
	descrizione attività		
	Segreteria attività di gestione del personale: gestione cartellino web ed istituti del personale del settore, smistamento posta, protocollazione ed archiviazione documenti		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lida Brigo, Giorgio Palandrani Monica Morselli Cesarina Bazzani	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
2	Predisposizione atti, gare d'appalto, procedure negoziate e contratti il liquidazioni		Giampiero Palmieri
	descrizione attività		
	Predisposizione atti; espletamento delle procedure per gli affidamenti (gare d'appalto, trattative, affidamento incarichi professionali, ecc) con particolare attenzione ai requisiti della pubblicità e della trasparenza e di quanto altro richiesto dalla normativa vigente, controllo evasione ordini e regolarità forniture per evitare sprechi e dispersione di risorse.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lida Brigo, Claudia Campana, Camilla Grosoli, Monica Morselli	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	Gestione bilancio		Giampiero Palmieri
	descrizione attività		
	Collaborare con il dirigente di Peg nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Lida Brigo, Claudia Campana	No	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
4	Acquisti e gestione contratti per la manutenzione delle stazioni di lavoro		Giampiero Palmieri
	descrizione attività		
	Acquisti di attrezzature informatiche, di materiale di consumo, monitoraggio del parco macchine ed attrezzature,		

gestione dei tecnici dell'assistenza per controllare la regolarità del servizio e
migliorarne l'efficienza,
gestione e monitoraggio dei costi.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Foroni Vanni,

Camilla Grosoli,

Bazzani Cesarina

No

nr.

titolo attività

responsabile

5 Gestione telefoni

Giampiero Palmieri

descrizione attività

risultati

Analisi comparata sui servizi di telefonia fissa e mobile

gestione contratti telefonia,

gestione delle richieste degli utenti,

contatti con le ditte di manutenzione ed assistenza cablaggi

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Claudia Campana

No

Palandrani Giorgio

Venturelli Cristina

nr.

titolo attività

responsabile

6 Piani e strumenti di comunicazione interna ed esterna.

Giampiero Palmieri

descrizione attività

risultati

Divulgare e promuovere le attività del settore tra i cittadini e gli altri enti interessati.

Migliorare le comunicazioni di servizio verso gli altri settori e gli utenti.

Elaborare strumenti di informazione identificabili e coordinati.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Monica Morselli, Laura Seidenari

No

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Atti protocollati	31/08/2012	1.300,00	
1		31/12/2012	2.300,00	
1	cartellini web	31/08/2012	464,00	
1		31/12/2012	696,00	
2	Fatture liquidate	31/08/2012	250,00	
2		31/12/2012	500,00	
2	N. contratti	31/08/2012	60,00	
2		31/12/2012	75,00	
2	N. deliberazioni	31/08/2012	3,00	
2		31/12/2012	5,00	
2	N. determinazioni dirigenziali	31/08/2012	80,00	
2		31/12/2012	130,00	
2	N. gare d'appalto e trattative private con gara formalizzata	31/08/2012	4,00	
2		31/12/2012	5,00	
2	Utenti esterni a cui vengono forniti servizi-	31/08/2012	5,00	
2		31/12/2012	5,00	
3	Entrate da utenti esterni e fornitura servizi in euro	31/08/2012	0,00	
3		31/12/2012	130.000,00	
5	N. comunicazioni telefoniche per supporto utenza	31/08/2012	4.500,00	
5		31/12/2012	8.000,00	
6	Numero e qualità delle iniziative da comunicare	31/08/2012	3,00	
6		31/12/2012	5,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	0801	SERVIZI DEMOGRAFICI E POLIZIA MORTUARIA
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	530 GLI ALTRI SERVIZI

Attività

nr. titolo attività

1 Attività dell'Ufficio Anagrafe

descrizione attività

Attività: rilascio carte di identità, certificazioni (anche con prenotazione telefonica e via Internet) , autentiche di firma e legalizzazione foto, licenze di pesca e di caccia, certificati per conduzione ciclomotori. Informazioni all'utenza in merito all'applicazione delle Leggi Bassanini e del DPR 445/2000. Rilascio carte di identità ed autentiche di firma a domicilio. Attività di back-office (informazioni e rilascio certificazioni ad altre Pubbliche Amministrazioni o ad altri Settori del Comune). Immigrazioni, emigrazioni e cambi di abitazione. Gestione archivi anagrafici dei residenti. Aggiornamenti e variazioni anagrafiche (per residenti ed iscritti AIRE). Adempimenti conferiti al Comune in materia di leva e pensioni. Rilascio password per pagamento on line servizi erogati dal Comune.

Progetto gestionale: fase sperimentale rilascio della carta identità elettronica.

Progetto gestionale: Assolvimento delle competenze di cui al DPR 349/99 in materia di rinnovo della dichiarazione di dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Ilaria Roccaforte e personale interno No

sezioni carte di identità e
corrispondenza, iscrizioni anagrafiche e
cancellazioni /aire

nr. titolo attività

2 Attività dell'Ufficio di Stato Civile

descrizione attività

Attività: gestione dei registri di stato civile, celebrazione matrimoni, conferimento cittadinanza, archiviazione pratiche emigrati e deceduti, tenuta archivio variazioni anagrafiche, informazioni, ricerche storico- anagrafiche e rilascio certificati per conto di privati, di Pubbliche Amministrazioni e di altri Settori.

responsabile

Giulia Paltrinieri

risultati

risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Elena Giusti e personale dello stato civile	No		

nr.	titolo attività	responsabile
3	Attività dell'Ufficio Elettorale	Giulia Paltrinieri

descrizione attività
 Attività: gestione e aggiornamento liste elettorali, gestione degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari, svolgimento delle operazioni elettorali, gestione della segreteria della Commissione Elettorale Comunale e Circondariale e delle tre Sottocommissioni, operanti il controllo sulle liste elettorali e delle candidature alle elezioni comunali di 13 comuni della Provincia. gestione tessere elettorali.

Progetto gestionale: in occasione delle consultazioni elettorali, campagna informativa sull'utilizzo della tessera elettorale.

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

Simonetta Rivi e personale dell'ufficio Elettorale e della Commissione Circondariale
 Giordano Foroni

nr.	titolo attività	responsabile
4	Attività ufficio Polizia Mortuaria	Giulia Paltrinieri

descrizione attività
 Attività: Gestione del servizio di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde, operazioni cimiteriali nel cimitero di S. Cataldo e nei cimiteri del forese. Stipula contratti di concessione dei loculi. Esumazioni Indizione gara per affidamento del servizio di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde, operazioni cimiteriali nel cimitero di San Cataldo e nei cimiteri del forese. Inserimento dati finalizzati all'automazione dei registri storici delle concessioni cimiteriali. Completamento rinnovo concessioni cimiteriali. monitoraggio mensile degli interventi sui cimiteri.

Progetto gestionale: revisione delle tariffe delle concessioni cimiteriali.

Progetto gestionale: applicazione della delibera G.C. 1168/03 (Criteri per favorire la cremazione di resti non ancora mineralizzati ed altre forme di incentivazione)

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vittorio Lanzarini e personale interno alla Sezione Polizia Mortuaria	No		

nr.	titolo attività		risultati
5	Attività della Responsabile dei Servizi Demografici e Polizia Mortuaria		Giulia Paltrinieri
	descrizione attività		
	Attività: posizione di staff nei confronti del Dirigente. Predisposizione delibere e determinazioni. Consulenza agli operatori e alle circoscrizioni in materia anagrafica. Gestione gare d'appalto. Gestione con Ministero Finanze dell'imposta di bollo virtuale. Supporto al Dirigente nella predisposizione Bilanci, Peg, etc. gestione del sito dei servizi Demografici. Compiti di gestione e di realizzazione di obiettivi connessi alle sezioni Anagrafe / Stato Civile / Elettorale e Polizia Mortuaria.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Giulia Paltrinieri	No	
	procedura di assegnazione		
nr.	titolo attività		risultati
6	Attività della Segreteria		Giulia Paltrinieri
	descrizione attività		
	Attività: Gestione amministrativa del personale. Gestione uscieri. Battitura atti. Smistamento posta. Protocollo. Ausilio agli altri uffici del Servizio. Predisposizione deleghi di firma per gli altri Settori.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Roberta Gualmini	No	
	Angela Scacchetti		
	procedura di assegnazione		
nr.	titolo attività		risultati
7	Attività dell'Ufficio Economale		Giulia Paltrinieri
	descrizione attività		
	Attività: approvvigionamento stampati, cancelleria etc.; acquisto, distribuzione e vendita agli operatori di marche da bollo e diritti ; gestione informatizzata della cassa; gestione incassi bollo virtuale, acquisizione e distribuzione carte di identità, licenze di pesca e caccia agli operatori e alle Circoscrizioni; inventario; versamenti in banca.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Paola Pizzi coadiuvata e sostituita da	No	
	Roberta Gualmini e Angela Scacchetti		
	procedura di assegnazione		
nr.	titolo attività		risultati
8	Attività del Punto informativo		Giulia Paltrinieri
	descrizione attività		
	Attività: informazioni al pubblico; consegna e ritiro materiale per conto del Settore presso altre Pubbliche Amministrazioni; fotocopie per gli uffici.		
	Progetto gestionale: presenza mediatori culturali		

soggetti coinvolti

Elena Perna
Pierina Turci
Doris Rigotto

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Roberta Gualmini e Angela Scacchetti

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Aggiornamenti e variazioni anagrafiche	31/08/2012	61.018,00	
1		31/12/2012	80.237,00	
1	Altri atti (dich. Atti di notorietà, autentiche,...)	31/08/2012	6.943,00	
1		31/12/2012	11.051,00	
1	Archiviazione dichiarazioni dimora abituale	31/08/2012	4.987,00	
1		31/12/2012	6.971,00	
1	Attività connessa al rilascio carte di identità	31/08/2012	4.982,00	
1		31/12/2012	6.301,00	
1	Attività sportello emigrazioni (emigrazioni, cambi)	31/08/2012	12.398,00	
1		31/12/2012	18.378,00	
1	Attività sportello immigrazioni	31/08/2012	6.922,00	
1		31/12/2012	9.419,00	
1	Cancellazioni per mancato rinnovo dimora abituale (dato non rilevato gli scorsi anni) Persone	31/08/2012	50,00	
1		31/12/2012	100,00	
1	Carte di identità cartacee*	31/08/2012	10.157,00	
1		31/12/2012	18.000,00	
1	Carte di identità elettroniche	31/08/2012	800,00	
1		31/12/2012	1.000,00	
1	Certificati prenotati e ritirati presso l'ufficio	31/08/2012	200,00	
1		31/12/2012	450,00	
1	Certificazioni	31/08/2012	78.651,00	
1		31/12/2012	125.328,00	
1	Corrispondenza ed informazioni a privati e P.A. sulle carte identità	31/08/2012	5.476,00	
1		31/12/2012	8.790,00	
1	Dichiarazioni rinnovo dimora abituale - Persone	31/08/2012	4.009,00	
1		31/12/2012	5.918,00	
1	Gestione cartellini carte d'identità	31/08/2012	39.403,00	
1		31/12/2012	71.521,00	
1	Gestione licenze di pesca	31/08/2012	395,00	
1		31/12/2012	499,00	
1	Informazione utenza (DPR 445/2000)	31/08/2012	3.012,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1		31/12/2012	5.392,00	
1	Informazioni a P.A.	31/08/2012	10.668,00	
1		31/12/2012	18.123,00	
1	Leva e pensioni	31/08/2012	4.298,00	
1		31/12/2012	6.098,00	
1	Pratiche di soggiorno per cittadini comunitari	31/08/2012	512,00	
1		31/12/2012	693,00	
1	Presenze cittadini sportelli anagrafici	31/08/2012	99.912,00	
1		31/12/2012	138.912,00	
1	Presenze cittadini sportelli immi -emi- cambi di abitazione, caccia	31/08/2012	22.368,00	
1		31/12/2012	35.192,00	
1	Proroga Carte di identità cartacee	31/08/2012	13.510,00	
1		31/12/2012	23.415,00	
1	Rilascio e gestione tesserini di caccia	31/08/2012	510,00	
1		31/12/2012	830,00	
2	Registro comunale delle dichiarazioni anticipate di volontà sui trattamenti sanitari (testamento biologico): numero registrazioni	31/08/2012	70,00	
2		31/12/2012	110,00	
2	Affidamento ceneri	31/08/2012	10,00	
2		31/12/2012	20,00	
2	Aggiornamento e variazioni di stato civile sull'anagrafe	31/08/2012	15.476,00	
2		31/12/2012	23.090,00	
2	Annotazioni su atti di stato civile	31/08/2012	6.900,00	
2		31/12/2012	9.000,00	
2	Archiviazione variazioni anagrafiche e di Stato Civile	31/08/2012	18.995,00	
2		31/12/2012	33.900,00	
2	Autentiche a domicilio eseguite dall'ufficiale d'anagrafe e di stato civile	31/08/2012	310,00	
2		31/12/2012	430,00	
2	Certificazioni storiche di stato civile ed anagrafe	31/08/2012	12.200,00	
2		31/12/2012	22.707,00	
2	Cittadinanze	31/08/2012	291,00	
2		31/12/2012	399,00	
2	Cremazioni	31/08/2012	720,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
2		31/12/2012	850,00	
2	Deceduti	31/08/2012	2.800,00	
2		31/12/2012	3.000,00	
2	Dispersione ceneri	31/08/2012	70,00	
2		31/12/2012	150,00	
2	Informazioni dell'Ufficio Archivio a privati e a P.A.	31/08/2012	20.153,00	
2		31/12/2012	26.953,00	
2	Matrimoni e pubblicazioni	31/08/2012	3.000,00	
2		31/12/2012	3.505,00	
2	Presenze cittadini uffici di Stato civile	31/08/2012	18.740,00	
2		31/12/2012	21.589,00	
2	Registrazioni storiche in anagrafe	31/08/2012	483,00	
2		31/12/2012	550,00	
2	Ricerche storico - anagrafiche	31/08/2012	7.932,00	
2		31/12/2012	9.100,00	
3	Archiviazione cartacea materiale elezioni (verbali e ricevute tessere elettorali stampate)	31/08/2012	16.120,00	
3		31/12/2012	16.120,00	
3	Atti connessi alla gestione delle tessere elettorali	31/08/2012	17.315,00	
3		31/12/2012	21.548,00	
3	Controllo verbali delle operazioni elettorali	31/08/2012	187,00	
3		31/12/2012	187,00	
3	Elettori iscritti nelle liste elettorali	31/08/2012	137.000,00	
3		31/12/2012	140.395,00	
3	Etichette per cambio di sezione	31/08/2012	3.981,00	
3		31/12/2012	5.641,00	
3	Gestione Albi (scrutatori, Presidenti, Giudici Popolari)	31/08/2012	9.623,00	
3		31/12/2012	15.157,00	
3	Gestione della Segreteria della Commissione Elettorale Circondariale e delle 3 sottocommissioni	31/08/2012	60.000,00	
3		31/12/2012	75.000,00	
3	Gestione tessere elettorali e duplicati	31/08/2012	6.958,00	
3		31/12/2012	8.111,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
3	Individuazione sedi di seggio per consultazioni elettorali	31/08/2012	187,00	
3		31/12/2012	187,00	
3	Invio cartoline elettori residenti all'estero	31/08/2012	2.000,00	
3		31/12/2012	2.000,00	
3	Notifica decreti nomine Presidenti, preparazione notifica nomina scrutatori	31/08/2012	1.500,00	
3		31/12/2012	1.500,00	
3	Predisposizione materiale necessario ai seggi	31/08/2012	13.000,00	
3		31/12/2012	13.000,00	
3	Presenze cittadini ufficio elettorale	31/08/2012	9.000,00	
3		31/12/2012	11.000,00	
3	Revisioni ordinarie	31/08/2012	8.253,00	
3		31/12/2012	13.111,00	
3	Revisioni straordinarie	31/08/2012	7.185,00	
3		31/12/2012	12.099,00	
3	Rilascio autorizzazione a votare nei luoghi di cura	31/08/2012	1.000,00	
3		31/12/2012	1.000,00	
3	Variazioni alle liste elettorali (liste Generali e Sez.)	31/08/2012	38.000,00	
3		31/12/2012	49.000,00	
4	Arrivi	31/08/2012	70,00	
4		31/12/2012	110,00	
4	Concessioni in scadenza	31/08/2012	266,00	
4		31/12/2012	400,00	
4	Contratti concessione loculi	31/08/2012	600,00	
4		31/12/2012	900,00	
4	Delibere, determini e disposizioni di liquidazione	31/08/2012	40,00	
4		31/12/2012	65,00	
4	Domande di operazioni cimiteriali	31/08/2012	950,00	
4		31/12/2012	1.520,00	
4	Esumazioni ordinarie	31/08/2012	180,00	
4		31/12/2012	280,00	
4	Informazioni telefoniche	31/08/2012	10.050,00	
4		31/12/2012	15.010,00	

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
4	Ricerche storiche	31/08/2012	1.250,00	
4		31/12/2012	2.000,00	
4	Ricevute emesse	31/08/2012	930,00	
4		31/12/2012	1.400,00	
4	Trasporti funebri (deceduti a Modena)	31/08/2012	1.950,00	
4		31/12/2012	2.900,00	
5	Delibere di assegnazione spazi pubblicitari per propaganda elettorale	31/08/2012	4,00	
5		31/12/2012	4,00	
5	Gestione gare di appalto	31/08/2012	0,00	
5		31/12/2012	1,00	
5	Presenze cittadini ufficio Polizia Mortuaria	31/08/2012	6.000,00	
5		31/12/2012	10.050,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	1005	ARCHIVIO
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr. titolo attività

1 Gestione dei flussi documentali

responsabile

Giampiero Palmieri

risultati

descrizione attività
Coordinamento e supervisione del processo di gestione dei flussi documentali nelle fasi di protocollazione, archiviazione e conservazione degli atti.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Giuseppe Bertoni, Marta Caleffi,
Massimo Caracciolo, Daniela Cardinale,
Anna Maria Cidda, Felice Molinaro,
Letizia Pinasi (fino al 31.06), Laura
Rattazzi (dal 15.03), Ivan Roncaglia,
Silva Secchi, Aurelia Traficante e tutti
gli operatori delle unità protocollanti
presso i Settori/Servizi del Comune.

nr. titolo attività

2 Servizio al pubblico

responsabile

Giampiero Palmieri

risultati

descrizione attività
Servizio per il pubblico comprendente:

- consulenza e reperimento atti in ricerche condotte da studiosi e ricercatori che frequentano la Sala Studio;
- ricerche per conto di Enti, Uffici (comunali e non) condotte direttamente dagli operatori dell'Archivio al fine di reperire documenti, dati e informazioni necessari allo svolgimento di quotidiane attività amministrative, o per conto di privati in seguito a richieste di accesso agli atti;
- attività didattica che prevede l'ideazione e la programmazione delle iniziative, la produzione di supporti strumentali di tipo didattico-pedagogico, l'organizzazione e la gestione degli incontri realizzatori delle iniziative;
- incontri e visite guidate per gruppi d'interesse.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Giuseppe Bertoni, Marta Caleffi, Massimo Caracciolo, Daniela Cardinale, Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Letizia Pinasi (fino al 30.06), Laura Rattazzi (dal 15.03), Ivan Roncaglia, Silva Secchi, Aurelia Traficante.	No		

nr.	titolo attività	responsabile
3	Valorizzazione e promozione delle fonti documentali, attività di aggiornamento e formazione	Giampiero Palmieri
descrizione attività		risultati
Ideazione, progettazione e realizzazione di attività volte alla valorizzazione, alla promozione e alla conoscenza delle fonti della storia della Comunità modenese, quali mostre, conferenze, convegni. Produzione di supporti strumentali di tipo scientifico promozionali e didattico pedagogico (inventari, pubblicazioni scientifiche, Cd rom, cortometraggi, selezioni documentarie).		
Attività di aggiornamento e formazione.		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
Giuseppe Bertoni, Marta Caleffi, Massimo Caracciolo, Daniela Cardinale, Anna Maria Cidda, Felice Molinaro, Letizia Pinasi (fino al 30.06), Laura Rattazzi (dal 15.03), Ivan Roncaglia, Silva Secchi, Aurelia Traficante.	No	

nr.	titolo attività	responsabile
4	Gestione amministrativa dei servizi e delle iniziative	Giampiero Palmieri
descrizione attività		risultati
Attività di gestione amministrativa del servizio: - predisposizione di Deliberazioni e determinazioni; - liquidazione di Fatture; - gestione degli operatori (personale interno ed esterno).		
soggetti coinvolti		procedura di assegnazione
Marta Caleffi, Letizia Pinasi, (fino al 30.06) Silva Secchi.		

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Sezioni di protocollo da controllare	31/08/2012	44,00	
1		31/12/2012	44,00	
2	Ricerche (di studiosi e operatori interni)	31/08/2012	860,00	
2		31/12/2012	1.350,00	
2	Visite guidate (numero incontri con gruppi, studenti, ecc.)	31/08/2012	170,00	
2		31/12/2012	195,00	
3	Iniziative (mostre, conferenze, corsi di formazione, ecc.)	31/08/2012	10,00	
3		31/12/2012	19,00	
3	Pubblicazioni (volumi, CD, video)	31/08/2012	1,00	
3		31/12/2012	1,00	
4	Anziani addetti alla vigilanza gestiti	31/08/2012	3,00	
4		31/12/2012	3,00	
4	Deliberazioni redatte	31/08/2012	1,00	
4		31/12/2012	2,00	
4	Determinazioni Dirigenziali redatte	31/08/2012	5,00	
4		31/12/2012	6,00	
4	Dipendenti comunali gestiti	31/08/2012	10,00	
4		31/12/2012	10,00	
4	Fatture liquidate	31/08/2012	20,00	
4		31/12/2012	28,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
27	AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	GIAMPIERO PALMIERI	2701	SERVIZI GENERALI DEL SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

Attività

nr.	titolo attività	responsible
1	Segreteria di Dirigente di Settore	Palmieri Giampiero
	descrizione attività	risultati
	Espletamento delle funzioni di segreteria del Dirigente Responsabile. Svolgimento delle operazioni di gestione del personale: - gestione cartellini, gestione istituti relativi al contratto di lavoro e agli accordi decentrati. - rapporti con il Settore Personale sulle problematiche in ordine al ruolo dei dipendenti Inserimento dei dati degli incarichi nel sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Centro per l'Impiego della Regione Emilia Romagna. Inventario dei beni mobili degli uffici del Settore Affari Generali e istituzionali	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Patrizia Baldini	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsible
2	Gestione del peg e del bilancio assegnato alla responsabilità del settore	Palmieri Giampiero
	descrizione attività	risultati
	Predisposizione delle schede del PEG, attività di controllo degli stati di avanzamento. Predisposizione delle proposte di bilancio di previsione e delle variazioni in corso di esercizio	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Pivetti Susanna	No
	Fiorani Massimo	
	Biagi Giuseppe	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsible
3	Funzioni di staff	Palmieri Giampiero
	descrizione attività	risultati
	Predisposizione atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di liquidazione.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Pivetti Susanna	No
	Fiorani Massimo	
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	N. cartellini gestiti	31/08/2012	27,00	
		31/12/2012	32,00	
2	N. atti di impegno/accertamenti di entrata	31/08/2012	55,00	
		31/12/2012	92,00	