

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2011**

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		
	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.					
	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		
2	Predisposizione e repertoriazione contratti appalto, controllo documenti, accertamento diritti segreteria e spese contrattuali			Pivetti Susanna		
	descrizione attività			risultati		
	Predisposizione e repertoriazione contratti d'appalto, controllo documenti, accertamento dei diritti di segreteria e spese contrattuali. Perfezionamento e repertoriazione dei contratti di appalto e acquisizione/controllo della documentazione propedeutica alla stipula (POS, piani di sicurezza, polizze, cauzione definitiva, RCT, danni, ecc.) Predisposizione e repertoriazione 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 GICC 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: compravendita aree, perfezionamento decreti di esproprio, cessioni bonarie, permuta, 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
	Pivetti Susanna, Barbara Mignoni, Cristina Prandini, Meris Rosi, Francesca Martino, Luisa Zampella	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
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
	Assistenza a tutti i settori dell'ente nella predisposizione di bandi, norme di gara e capitolati speciali di appalto	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Pivetti Susanna	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
5	Partecipazione come referente all'attività dell'Osservatorio Provinciale degli Appalti	Pivetti Susanna
	descrizione attività	risultati
	<p>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</p>	

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	Verballi 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			responsabile
1	Attività di supporto ai consiglieri			Pivetti Susanna
	descrizione attività		risultati	
	<ul style="list-style-type: none">- 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	procedura di assegnazione
	Ufficio Supporto Attività Consiliari: Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone	No		

nr.	titolo attività			responsabile
2	Ottemperanza a disposizioni legislative in favore di consiglieri (L. 441/82 - T.U. 267/2000) - Difensore Civico			Pivetti Susanna
	descrizione attività		risultati	
	<ul style="list-style-type: none">- 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	procedura di assegnazione
	Ufficio Supporto Attività Consiliari: Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone Stefania Zavaglia	No		

nr.	titolo attività			responsabile
3	Attività di supporto alle commissioni consiliari			Pivetti Susanna
	descrizione attività		risultati	
	<ul style="list-style-type: none">- redazione delle convocazioni delle commissioni;- inoltro delle convocazione ai destinatari in via informatica- partecipazione alle sedute delle commissioni e stesura relativi verbali			

	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna Lucia Raineri	No		
nr.	titolo attività			responsabile
4	Organizzazione delle sale consiliari e delle salette dei gruppi consiliari			Susanna Pivetti
	descrizione attività		risultati	
	Tenuta agenda di prenotazione, allestimento delle sale e supporto organizzativo			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Segreteria: Zavaglia Stefania Botti, Biagi (per i gruppi)	No		
nr.	titolo attività			responsabile
5	Trasmissione televisiva sull'attività del consiglio			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: Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone Stefania Zavaglia Fiorella Storchi	No		
nr.	titolo attività			responsabile
6	Gestione spese dei consiglieri comunali			Susanna Pivetti
	descrizione attività		risultati	
	- Redazione delibere e determine di impegno e liquidazione - Gestione del Fondo a render conto - Rendicontazione spese			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Ufficio Supporto Attività Consiliari: Biagi Giuseppe Botti Antonella Buganza Simone	No		
nr.	titolo attività			responsabile
7	Attività della presidenza del consiglio e del consiglio comunale			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	procedura di assegnazione
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: Baldini Patrizia Berselli Giuseppina Ferrari Patrizia Fiorini Franca Storchi Fiorella Iotti Maria Luisa Di Santo Anna Maria Grillenzoni Maria Roberta	No		

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 <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione delle convocazioni - Redazione in forma definitiva dei testi delle deliberazioni: <ul style="list-style-type: none"> 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: Berselli Giuseppina Ferrari Patrizia Fiorini Franca Storchi Fiorella Iotti Maria Luisa Di Santo Anna Maria Grillenzoni Maria Roberta	No		

nr.	titolo attività	responsabile
11	Gestione delle determinazioni dirigenziali	Pivetti Susanna
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Berselli Giuseppina Ferrari Patrizia Fiorini Franca Storchi Fiorella Iotti Maria Luisa	No		

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			responsabile	
1	Assistenza giuridica agli organi dell'Ente			Segretario Generale	
	descrizione attività			risultati	
	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			responsabile	
2	Funzioni Consuntive, Consiglio Comunale e Giunta Comunale			Segretario Generale	
	descrizione attività			risultati	
	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			responsabile	
3	Funzione Ufficiale Rogante Contratti			Segretario Generale	
	descrizione attività			risultati	
	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			responsabile	
4	Ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal sindaco.			Segretario Generale	
	descrizione attività			risultati	
	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 Pivetti Susanna	No		

nr.	titolo attività	responsabile
5	Coordinamento attività dei messi di notificazione.	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 Pivetti Susanna Vincenzi Vittorio	No		

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			responsabile	
1	Raccolta firme consultazioni elettorali			Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati		
	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		procedura di assegnazione
	Vincenzi Vittorio	No			
	Cassiani Cristina				
	Luisa Orsi				
	Giovanna Piacentini				

nr.	titolo attività			responsabile	
2	Smistamento corrispondenza pervenuta all'ente assegnazione per competenza ai diversi uffici e servizi comunali - PEC di Ente			Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati		
	Assegnazione per competenza ai diversi uffici e servizi comunali				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Vittorio Vincenzi	No			
	Cassiani Cristina				
	Luisa Orsi				
	Giovanna Piacentini				

nr.	titolo attività			responsabile	
3	Ricevimento dei cittadini			Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati		
	- Consegna 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		responsabile	
4	Ricevimento di gare pubbliche		Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati	
	Verifica integrità buste offerta			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Vittorio Vincenzi Cassiani Cristina Luisa Orsi Giovanna Piacentini	No		
nr.	titolo attività		responsabile	
5	Pubblicazione all'albo pretorio		Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati	
	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		responsabile	
6	Protocollo atti		Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati	
	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		responsabile	
7	Archiviazione atti		Pivetti Susanna	
	descrizione attività		risultati	
	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	
	Presenza 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 Ponzinibio 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
	Vincenzi Vittorio	No
	Buganza Simone	
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
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
	Vincenzi Vittorio	No
	Buganza Simone	
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione

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			responsabile	
1	Gestione della rete telefonica fissa e mobile.			Malaguti Tiziano	
	descrizione attività			risultati	
	Ricerca migliori opportunità di costi.				
	Razionalizzazione delle centrali telefoniche ed integrazione fonia dati				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Campana Claudia	No			
	Russos Andrea				
	Vaia Valentino				
	Palandrani Giorgio				
	Venturelli Cristina				
nr.	titolo attività			responsabile	
2	Installazione di server, servizi, data base e applicazioni.			Malaguti Tiziano	
	descrizione attività			risultati	
	Scelta dei server e loro installazione.				
	Installazione e configurazione dei sistemi operativi, del software di base e dei data base.				
	Installazione delle applicazioni informatiche.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	De Simone Daniele	No			
	Garuti Giuseppe				
	Gazzetti Luca				
	Leoni Marco				
	Montebugnoli Davide				
	Pioppi Marco				
	Pugnaghi Lorenzo				
	Sarà Anna				
	Scabello Laura				
nr.	titolo attività			responsabile	
3	Gestione dei server, servizi, data base, applicazioni, internet, intranet e posta elettronica			Malaguti Tiziano	
	descrizione attività			risultati	
	Adeguamento ed aggiornamento tecnologico.				
	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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	De Simone Daniele	No		
	Garuti Giuseppe			
	Gazzetti Luca			
	Leoni Marco			
	Montebugnoli Davide			
	Pioppi Marco			
	Pugnaghi Lorenzo			
	Russos Andrea			
	Sarà Anna Maria			
	Scabello Laura			
	Vaia Valentino			
nr.	titolo attività		responsabile	
4	Gestione della sicurezza contro intrusioni, virus e spamming indesiderato.		Malaguti Tiziano	
	descrizione attività		risultati	
	Presidio e gestione dei sistemi deputati a prevenire ed individuare eventuali attacchi ed intrusione, alla rete informatica dell'ente.			
	Gestione dei sistema antivirus, e gestione della posta elettronica indesiderata.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Garuti Giuseppe	No		
	Montebugnoli Davide			
	Pugnaghi Lorenzo			
	Sarà Anna Maria			
	Scabello Laura			
nr.	titolo attività		responsabile	
5	Gestione del sistema di autenticazione ed autorizzazione di accesso alle banche dati gestite dal comune.		Malaguti Tiziano	
	descrizione attività		risultati	
	Gestione delle credenziali degli utenti, e dei permessi d'accesso ai dati, in accordo alla normativa vigente in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003).			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Garuti Giuseppe	No		
	Montebugnoli Davide			
	De Simone Daniele			
	Scabello Laura			
	Sarà Anna Maria			
nr.	titolo attività		responsabile	
6	Gestione della rete di trasmissione dati/fonia		Malaguti Tiziano	
	descrizione attività		risultati	
	Potenziamento ed adeguamento alle nuove tecnologie della rete di trasmissione dati e voce.			
	Gestione e configurazione degli apparati di rete, allo scopo d'ottimizzare			

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

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

nr.	titolo attività	responsabile
7	Documentazione e monitoraggio dei server, dei servizi, delle applicazioni e della rete.	Malaguti Tiziano
	descrizione attività 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.	risultati
	soggetti coinvolti Montebugnoli Davide Russos Andrea Scabello Laura Vaia Valentino	esternalizzata No
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
8	Manutenzione ed adeguamento sistema di cablaggio degli edifici comunali.	Malaguti Tiziano
	descrizione attività 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.	risultati
	soggetti coinvolti Foroni Vanni Garuti Giuseppe Russos Andrea Vaia Valentino	esternalizzata No
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
9	Gestione ed aggiornamento delle stazioni di lavoro	Malaguti Tiziano
	descrizione attività 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.	risultati
	soggetti coinvolti Bazzani Cesarina Foroni Vanni Grosoli Camilla Russo Lucio	esternalizzata Parzialmente
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
		Gara d'appalto

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	procedura di assegnazione
	De Simone Daniele	Parzialmente	Sedoc s.r.l.	Gara d'appalto
	Gazzetti Luca			
	Leoni Marco			
	Montebugnoli Davide			
	Pioppi Marco			
	Scabello Laura			

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 schedate 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			responsabile	
1	Manutenzione applicazioni			Ansaloni Graziella	
	descrizione attività			risultati	
	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			responsabile	
2	Catasto			Scalori Francesca	
	descrizione attività			risultati	
	Attività relative ad accordo attuativo regionale CN-ER secondo piano di entrata. Gestione modulo Sincrocat 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			responsabile	
3	Lettore ottico (caricamento pagamenti con codice a barre)			Rosti Antonella	
	descrizione attività			risultati	
	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			responsabile	
4	Entrate Gicc			Rosti Antonella	
	descrizione attività			risultati	
	Gestione utenti e adeguamento applicazione Sostituzione modalità incasso tramite bollettini inc4 a bollettini inc1. (dismissione 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			responsabile
5	Sib			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
	Michellini, Fiorini Graziano	No		
nr.	titolo attività			responsabile
9	Utilizzo sas- Spago BI			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, Riccucci, Ferrari Luca	No		
nr.	titolo attività			responsabile
10	Contabilità cantieri - STR			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			responsabile
11	Interventi economici			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 agende 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 Mercantingio, 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	responsabile
16	Ufficio contratti	Lolli Maddalena
	descrizione attività	risultati
	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
	Lolli, Bombardi, Varri	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
17	Ufficio servizi e forniture	Bombardi Luca
	descrizione attività	risultati
	Supporto per la manutenzione evolutiva della procedura FARC per la gestione della cassa economale. Supporto agli utenti, amministrazione applicativo in rete.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Bombardi	Parzialmente
	soggetto assegnatario	Data Management
		procedura di assegnazione
		Affidamento diretto
nr.	titolo attività	responsabile
18	Software di infrastruttura	Lolli Maddalena
	descrizione attività	risultati
	Progettazione e implementazione di moduli software riusabili per lo sviluppo web.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Lolli, Bagnoli	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
19	SIAM	Lolli Maddalena
	descrizione attività	risultati
	Supporto agli utenti e per la manutenzione evolutiva	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Lolli	Parzialmente
	soggetto assegnatario	Quix Injenia
		procedura di assegnazione
		affidamento diretto
nr.	titolo attività	responsabile
20	Procedura pdo	Lolli Maddalena
	descrizione attività	risultati
	Predisposizione archivi per le varie fasi di compilazione. Predisposizione elaborazioni e stampe richieste	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Lolli, Luppi	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione

nr.	titolo attività	responsabile
21	Concorsi ufficio casa e fondo sociale:	Lugli Andrea
	descrizione attività 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.	risultati
	soggetti coinvolti Rosti	esternalizzata No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
22	Servizi sociali	Tirelli Graziano
	descrizione attività 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.	risultati
	soggetti coinvolti Tirelli, Riccucci, Fiorini S.	esternalizzata Parzialmente
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Margotta Group	Trattativa diretta
nr.	titolo attività	responsabile
23	Anagrafe- stato civile-elettorale	Tirelli Graziano
	descrizione attività 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.	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	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tirelli Fiorini S. Michelini	Parzialmente	Data Management	Gara pubblica

nr.	titolo attività	responsabile
24	Notifiche atti amministrativi	Tirelli Graziano

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

Adeguamenti alla normativa vigente.
Produzione relata di pubblicazione elettronica.

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

nr.	titolo attività	responsabile
25	Personale paghe	Lugli Andrea

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

Gestione delle diverse denunce fiscali e previdenziali (CUD, INAIL, TFR, Conto annuale, 770).
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	responsabile
26	Tributi - nettuno ici tosap e passi carrabili	Lugli Andrea

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

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..)

Elaborazioni a richiesta.

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

nr.	titolo attività			responsabile
27	Tributi rsu			Lugli Andrea
	descrizione attività		risultati	
	Gestione del MonitorRSU della ditta Engineering per i comuni di Modena e Nonantola			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lugli, Temperini	Parzialmente	Engineering	gara

nr.	titolo attività			responsabile	
28	Equitalia gestione ruoli			Lugli Andrea	
	descrizione attività			risultati	
	Reportistica a supporto dei settori per monitorare i crediti insoluti.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Lugli	No			

nr.	titolo attività	responsabile		
29	Concessioni edilizie e piani particolareggiati	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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Borsari, Scalori	No		

nr.	titolo attività		responsabile	
30	Sistema Informativo Territoriale		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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Odorici, Ruggiero, Manzini,Artioli	Parzialmente	Sinergis	Trattativa privata

nr.	titolo attività			responsabile
32	Patrimonio cartografia			Odorici Francesca
	descrizione attività			risultati
	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			responsabile
33	Lavori pubblici- Edilizia storica			Odorici Francesca
	descrizione attività			risultati
	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			responsabile
34	Anagrafe edilizia			Odorici Francesca
	descrizione attività			risultati
	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			responsabile
35	Siti web			Seidenari Laura
	descrizione attività			risultati
	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			responsabile
36	Carta archeologica			Odorici Francesca
	descrizione attività			risultati
	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	Parzialmente	Sinergis	Trattativa privata
	Odorici			

nr.	titolo attività	responsabile
37	Permessi ZTL	Ferrari Massimo
	<div>descrizione attività</div> <div>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.</div>	<div>risultati</div>
	<div>soggetti coinvolti</div> <div>Ferrari Riccucci Longhi</div>	<div>esternalizzata</div> <div>No</div>
	<div>soggetto assegnatario</div>	<div>procedura di assegnazione</div>
nr.	titolo attività	responsabile
38	Attività di formazione	Ferrari Massimo
	<div>descrizione attività</div> <div>Corsi e laboratori</div>	<div>risultati</div>
	<div>soggetti coinvolti</div> <div>Ferrari, Lolli, Gibellini, Longhi, Seidenari, Bombardi, Artioli, Albanese</div>	<div>esternalizzata</div> <div>No</div>
	<div>soggetto assegnatario</div>	<div>procedura di assegnazione</div>
nr.	titolo attività	responsabile
39	Polizia Mortuaria	Ferrari Massimo
	<div>descrizione attività</div> <div>Indagine e analisi per l'eventuale sostituzione o integrazione degli attuali applicativi in uso.</div>	<div>risultati</div>
	<div>soggetti coinvolti</div> <div>Gibellini , Longhi</div>	<div>esternalizzata</div> <div>No</div>
	<div>soggetto assegnatario</div>	<div>procedura di assegnazione</div>
nr.	titolo attività	responsabile
40	Formazione dipendenti	Lolli Maddalena
	<div>descrizione attività</div> <div>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..).</div>	<div>risultati</div>

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	responsabile
42	Programma Consiglieri	Bombardi Luca

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	responsabile
43	Procedura PEG obiettivi	Lolli Maddalena

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	responsabile
44	Varie Istruzione	Lolli Maddalena

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	responsabile
45	Ordinanze	Ferrari Massimo

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	responsabile
46	Progetto elisa	Ansaloni Graziella
	descrizione attività	risultati
	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
	Scalori, Borsari, Odorici	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
48	Presentazione pratiche via web, domweb	Scalori Francesca
	descrizione attività	risultati
	Adeguamenti alla normativa.	
	Formazione e assistenza agli utenti interni/esterni	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Borsari, Scalori	Parzialmente
	soggetto assegnatario	Lynx 2000
		Trattativa privata e contratto di manutenzione
nr.	titolo attività	responsabile
49	Trasmissione dati in via telematica all'anagrafe tributaria	Scalori Francesca
	descrizione attività	risultati
	Comunicazione annuale ad Anagrafe Tributaria tramite il canale Entratel.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Borsari, Scalori	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
51	Unità Esecuzione Penale Esterna	Fiorini Sonia
	descrizione attività	risultati
	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
	Fiorini S.,Artioli G.Marco	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
52	Open Office	Ferrari Massimo
	descrizione attività	risultati
	Attività di formazione sulla suite Open Office ed Help desk.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Ferrari, Seidenari, Gibellini, Longhi, Bombardi	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione

nr.	titolo attività	responsabile
53	Timbro digitale	Tirelli Graziano
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>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.</p> <p>Prima sperimentazione in test sulla stampa di alcuni certificati anagrafici e di stato civile.</p> <p>Vedi anche Peg Servizi Demografici per la produzione certificati on line in riuso attraverso il Centro di Dispiegamento regionale.</p> </div> </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div>	
	Tirelli, Fiorini S. Michelini, Riccucci	No
nr.	titolo attività	responsabile
55	Gestione documenti in formato elettronico.	Ferrari Massimo
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>Gestione documentale all'interno del software del Protocollo, per tutti i documenti in formato elettronico destinati alla circolazione interna.</p> <p>Eventuale sperimentazione per l'acquisizione dei documenti cartacei attraverso scanner</p> <p>Gestione delle caselle di posta elettronica certificata.</p> <p>Utilizzo della firma digitale.</p> <p>Utilizzo nuova infrastruttura documentale Open Alfresco</p> </div> </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div>	
	Gibellini, Longhi	No
nr.	titolo attività	responsabile
56	Dematerializzazione liste elettorali	Ferrari Massimo
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>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.</p> <p>La proposta è attualmente in attesa di un parere da parte del Ministero</p> <p>Si è deciso anche di aspettare l'avvio del nuovo data base e del nuovo software per i Servizi Demografici</p> </div> </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div>	
	Ferrari M. Fiorini S.	No
nr.	titolo attività	responsabile
57	Migraziane verso Oracle ver.11	Ansaloni Graziella
	<div> <div>descrizione attività</div> <div> <p>Attività per la migrazione di tutti i database attualmente residenti su un server Oracle 9 alla versione 11.</p> <p>Una prima migrazione è prevista per il mese di aprile.</p> </div> </div> <div> <div>soggetti coinvolti</div> <div>esternalizzata</div> <div>soggetto assegnatario</div> <div>procedura di assegnazione</div> </div>	

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

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			responsabile
1	Segreteria, gestione del personale, archivio e protocollo			Giampiero Palmieri
	descrizione attività			risultati
	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	procedura di assegnazione
	Lida Brigo, Giorgio Palandrani Monica Morselli Cesarina Bazzani	No		
nr.	titolo attività			responsabile
2	Predisposizione atti, gare d'appalto, procedure negoziate e contratti il liquidazioni			Giampiero Palmieri
	descrizione attività			risultati
	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	procedura di assegnazione
	Lida Brigo, Claudia Campana, Camilla Grosoli, Monica Morselli	No		
nr.	titolo attività			responsabile
3	Gestione bilancio			Giampiero Palmieri
	descrizione attività			risultati
	Collaborare con il dirigente di Peg nella fase di predisposizione, gestione e monitoraggio del Bilancio sia per quanto riguarda le uscite che le entrate			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Lida Brigo, Claudia Campana	No		
nr.	titolo attività			responsabile
4	Acquisti e gestione contratti per la manutenzione delle stazioni di lavoro			Giampiero Palmieri
	descrizione attività			risultati
	Acquisti di attrezzature informatiche, di materiale di consumo, monitoraggio del parco macchine ed attrezzature.			

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

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

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			responsabile		
1	Attività dell'Ufficio Anagrafe			Giulia Paltrinieri		
	descrizione attività			risultati		
	<p>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.</p> <p>Progetto gestionale: fase sperimentale rilascio della carta identità elettronica.</p> <p>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</p>					
	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			responsabile		
2	Attività dell'Ufficio di Stato Civile			Giulia Paltrinieri		
	descrizione attività			risultati		
	<p>Attività: gestione dei registri di stato civile, celebrazione matrimoni, conferimento cittadinanze, archiviazione pratiche emigrati e deceduti, tenuta archivio variazioni anagrafiche, informazioni, ricerche storico- anagrafiche e rilascio certificati per conto di privati, di Pubbliche Amministrazioni e di altri Settori.</p>					

	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		risultati	
	<p>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.</p> <p>Progetto gestionale: in occasione delle consultazioni elettorali, campagna informativa sull'utilizzo della tessera elettorale.</p>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Simonetta Rivi e personale dell'ufficio Elettorale e della Commissione Circondariale	No		
	Giordano Foroni			
nr.	titolo attività		responsabile	
4	Attività ufficio Polizia Mortuaria		Giulia Paltrinieri	
	descrizione attività		risultati	
	<p>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</p> <p>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.</p> <p>Progetto gestionale: revisione delle tariffe delle concessioni cimiteriali.</p> <p>Progetto gestionale: applicazione della delibera G.C. 1168/03 (Criteri per favorire la cremazione di resti non ancora mineralizzati ed altre forme di incentivazione)</p>			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Vittorio Lanzarini e personale interno alla Sezione Polizia Mortuaria	No		

nr.	titolo attività	responsabile
5	Attività della Responsabile dei Servizi Demografici e Polizia Mortuaria	Giulia Paltrinieri
	descrizione attività	risultati
	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
	Giulia Paltrinieri	No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
6	Attività della Segreteria	Giulia Paltrinieri
	descrizione attività	risultati
	Attività: Gestione amministrativa del personale. Gestione uscieri. Battitura atti. Smistamento posta. Protocollo. Ausilio agli altri uffici del Servizio. Predisposizione deleghe di firma per gli altri Settori.	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Roberta Gualmini	No
	Angela Scacchetti	
nr.	titolo attività	responsabile
7	Attività dell'Ufficio Economale	Giulia Paltrinieri
	descrizione attività	risultati
	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
	Paola Pizzi coadiuvata e sostituita da	No
	Roberta Gualmini e Angela Scacchetti	
nr.	titolo attività	responsabile
8	Attività del Punto informativo	Giulia Paltrinieri
	descrizione attività	risultati
	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, determine 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			responsabile		
1	Gestione dei flussi documentali			Giampiero Palmieri		
	descrizione attività			risultati		
	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.		No			

nr.	titolo attività			responsabile		
2	Servizio al pubblico			Giampiero Palmieri		
	descrizione attività			risultati		
	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	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
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	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Marta Caleffi, Letizia Pinasi, (fino al 30.06) Silva Secchi.	No		

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			responsabile	
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	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Patrizia Baldini	No			

nr.	titolo attività			responsabile	
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	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna Fiorani Massimo Biagi Giuseppe	No			

nr.	titolo attività			responsabile	
3	Funzioni di staff			Palmieri Giampiero	
	descrizione attività			risultati	
	Predisposizione atti deliberativi, determinazioni e disposizioni di liquidazione.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario		procedura di assegnazione
	Pivetti Susanna Fiorani Massimo	No			

Indicatori diretti di attività

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