

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI  
ANNO 2012**

**Approvazione**

**Centro di Responsabilità 01  
DIREZIONE GENERALE**





åææ	çæ[   ^Å   ^çæd	çæ[   ^Å[ } • ^*^ æ[
HFB` DFG	EEE	
HFB` GDFG	H EEE	

Istituti di Partecipazione e Affari Istituzionali

Ö& Ö•^ ] ]

• [ **^æ] à [æ]	• [ **^æ] à [æ]
Ö^ Ås̥ f̥ Å[•] æ	þ[
Ú[ ]s̥ ð̥ ð̥ æ	
Ví[í] s̥ ð̥ ð̥ æ	
þ̥ á[í]s̥ ð̥	
þ̥ á[í]s̥ ð̥ : ^[í]s̥ ^æ f̥ } à[í]   [•] Å[í]s̥ ^æ   æ f̥ } ^d̥ d̥ à[í] Ḁ̊ à[í]	þ̥ á[í]s̥ ð̥ : ^[í]s̥ ^æ f̥ } à[í]   [•] Å[í]s̥ ^æ   æ f̥ } ^d̥ d̥ à[í] Ḁ̊ à[í]
þ̥ á[í]s̥ ð̥ : ^[í]s̥ ^æ f̥ } à[í]   [•] Å[í]s̥ ^æ   æ f̥ } ^d̥ d̥ à[í] Ḁ̊ à[í]	þ̥ á[í]s̥ ð̥ : ^[í]s̥ ^æ f̥ } à[í]   [•] Å[í]s̥ ^æ   æ f̥ } ^d̥ d̥ à[í] Ḁ̊ à[í]
Ù^á^ c̥ Å^   à[í] { { à•í } ^d̥ à[í] à[í] à[í] : í } à[í]	Ù^á^ c̥ Å^   à[í] { { à•í } ^d̥ à[í] à[í] à[í] : í } à[í]
Ù^á^ c̥ Å^   à[í] { { à•í } ^d̥ à[í] à[í] à[í] : í } à[í]	Ù^á^ c̥ Å^   à[í] { { à•í } ^d̥ à[í] à[í] à[í] : í } à[í]

åææ	çæ[  ^À ^çæç	çæ[  ^À[ •^*` æ
HFB <sup>1</sup> DFG	I ß€	
HFB GDFG	I ß€	
HFB <sup>1</sup> DFG	I ß€	
HFB GDFG	J ß€	

## Bilancio di Settore

T ፳ ^ || አ Ö ዓ ጥ ^

â^• &á á} ^Aéçæ  
É}^l l l l d Áöa^ç | ^Áö} ^l l l Á^l | Áöa^ç a Á^ç | ^cã a } ^ç | ^ç a a }

• [ \* \* ^ $\alpha$  { Áe • ^\* } ææðð ]

] |[ &^å` |æ Å ã æ • ^ \* } æ ã } /

} ;È

#### **Attività di segreteria del Direttore Generale e della Direzione Generale**

{^•][ }•æàæ

Ö&OÖ•^] ]

• [ \*\*^ǣ ] à ç[ |ç̄ ]  
• [ ^oɔ̄ ] } ǣ : ǣǣ  
• [ \*\*^ǣ ] à ō • ^\* } ǣǣǣ

3 | E

J Gestione amministrativa del personale della Direzione Generale

|^•| [ } • æàæ

Ö& Ö •^]]

ଏବେଳା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Del Sazio Rosanna	No		
Abbati Maurena			
Pilolfi Cristina			
indicatore		data	valore previsto
Cartellini mensili presenze personale		31/08/2012	13,00
Cartellini mensili presenze personale		31/12/2012	13,00
N. nomine responsabili e incaricati trattamento dei dati		31/08/2012	3,00
N. nomine responsabili e incaricati trattamento dei dati		31/12/2012	3,00

nr.	titolo attività	responsabile	
10	<b>Ufficio Ricerche – ricerche e sondaggi</b>	Dieci Giuseppe	
nr.	titolo attività	descrizione attività	risultati
		Predisposizione del Piano annuale delle Ricerche, in raccordo con i Settori dell'Ente e con soggetti esterni, comprendente: - Ricerche di opinione; - Misurazione della qualità percepita dai cittadini rispetto ai servizi erogati dall'ente (ricerche di "customer satisfaction"); - Studi ed approfondimenti. Effettuazione delle singole ricerche, sulla base del Piano annuale delle Ricerche, attraverso le seguenti fasi: - Progettazione della ricerca e preparazione questionario; - Raccolta dei dati (effettuazione delle interviste con modalità telefonica o informatica); - Elaborazione dei dati; - Restituzione dei dati (presentazioni, rapporti, ecc.).	
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
		Totalmente	- Consorzio "IN&CO" - Ditta selezionata, di volta in volta, per l'effettuazione di indagini telefoniche (qualora si renda necessario)
			procedura di assegnazione
			Procedure in economia.
indicatore		data	valore previsto
N. interviste realizzate		31/08/2012	5.000,00
N. interviste realizzate		31/12/2012	8.200,00
N. ricerche effettuate		31/08/2012	15,00
N. ricerche effettuate		31/12/2012	21,00

nr.	titolo attività	responsabile	
11	<b>Ufficio Ricerche – supporto amministrativo e contabile</b>	Dieci Giuseppe	
nr.	titolo attività	descrizione attività	risultati
		Supporto all'attività dell'Ufficio Ricerche, di natura amministrativa e	

contabile, in particolare attraverso:

- monitoraggio risorse finanziarie a disposizione, parte entrata e parte spesa;
- svolgimento procedure di affidamento per l'effettuazione delle indagini telefoniche;
- predisposizione atti relativi ad accordi con Enti terzi;
- cura previsioni e rendicontazioni delle attività dell'Ufficio ai fini dell'attività di programmazione dell'Ente (RPP, PEG, PDO, ecc.).

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Del Sazio Rosanna Tripi Stefano	No		
indicatore			
N. atti (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione) predisposti a supporto dell'attività di ricerca		31/08/2012	6,00
N. atti (deliberazioni, determinazioni, disposizioni di liquidazione) predisposti a supporto dell'attività di ricerca		31/12/2012	10,00

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0102</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E PARTECIPAZIONI SOCIETARIE</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
<b>1</b>	<b>Relazione Previsionale e Programmatica</b>		Manelli Davide
<b>descrizione attività</b>			
Predisposizione della Relazione Previsionale e Programmatica del triennio, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali, per l'approvazione da parte del Consiglio: - Ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie; - Coordinamento e raccolta del materiale dai settori; - Elaborazione e redazione del documento finale.			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Galli Giorgia	No		
Tripi Stefano			
indicatore		data	valore previsto
N. schede programmi verificate (RPP)		31/08/2012	24,00
N. schede programmi verificate (RPP)		31/12/2012	24,00
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
<b>2</b>	<b>Stato di Attuazione dei Programmi</b>		Manelli Davide
<b>descrizione attività</b>			
Predisposizione dello Stato di Attuazione dei Programmi per il Rapporto annuale di Attività e per la ricognizione al 30 settembre, in collaborazione con il Settore Politiche Finanziarie e Patrimoniali: - ricerca e aggiornamento delle informazioni necessarie; - coordinamento e raccolta del materiale dai settori; - elaborazione e redazione dei documenti finali.			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Galli Giorgia	No		
Tripi Stefano			
indicatore		data	valore previsto
N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi)		31/08/2012	24,00
N. schede programmi verificate (Rapporto di Attività e Stato di Attuazione dei Programmi)		31/12/2012	48,00

nr.	titolo attività	responsabile			
3	<b>Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)</b>	Manelli Davide			
	descrizione attività	risultati			
	Predisposizione del PEG 2011 e del PDO 2011 e attività per la preparazione del PEG 2012:				
	- supporto al Direttore Generale negli incontri di negoziazione sugli obiettivi di PEG; - supporto ai settori nelle fasi di proposta e negoziazione degli obiettivi; - supporto e consulenza agli operatori dei settori per l'utilizzo dei programmi informatici per la gestione del PEG (Pianoweb) e del PDO; - coordinamento e raccolta del materiale pervenuto dai settori; - elaborazione e redazione dei documenti finali per l'approvazione; - collaborazione con i settori Politiche Finanziarie e Patrimoniali e Personale per la verifica delle compatibilità tra obiettivi e risorse; - analisi e collaborazione con la software house per l'implementazione di modifiche a Pianoweb.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Galli Giorgia	No			
	Tripi Stefano				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede obiettivi verificate (Predisposizione PEG)		31/08/2012	209,00	
	N. schede obiettivi verificate (Predisposizione PEG)		31/12/2012	209,00	
nr.	titolo attività	responsabile			
4	<b>Monitoraggio della gestione del PEG e del PDO</b>	Manelli Davide			
	descrizione attività	risultati			
	- Predisposizione variazioni al PEG e relative deliberazioni di Giunta; - Predisposizione variazioni al PDO e relative determinazioni dirigenziali; - Monitoraggio bimestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi di PEG; - Predisposizione stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività al 31 agosto e al 31 dicembre e relativi report; - Istruttoria per il Nucleo di Valutazione.				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Galli Giorgia	No			
	Tripi Stefano				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	N. schede obiettivi verificate (stati di avanzamento PEG al 31 agosto e al 31 dicembre)		31/08/2012	277,00	
	N. schede obiettivi verificate (stati di avanzamento PEG al 31 agosto e al 31 dicembre)		31/12/2012	454,00	
	N. variazioni di PEG		31/08/2012	1,00	
	N. variazioni di PEG		31/12/2012	3,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
5	<b>Informatizzazione della gestione del PDO</b>	Manelli Davide		
	descrizione attività	risultati		
	- Monitoraggio delle funzionalità della procedura per la raccolta dai Settori delle proposte di attività da includere nel PDO e per la gestione del database, in collaborazione con i referenti dei Sistemi Informativi. - Elaborazione di proposte per il miglioramento dell'utilizzo del programma da parte degli operatori dei Settori, in collaborazione con i referenti dei Sistemi Informativi.			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Galli Giorgia Tripi Stefano	No			
nr.	titolo attività	responsabile		
6	<b>Nomine del Sindaco</b>	Manelli Davide		
	descrizione attività	risultati		
	Presidio di una delle attribuzioni del Sindaco ex art.50 del T.U. 267/2000: - Predisposizione scadenzario; - Predisposizione avvisi pubblici per la raccolta delle proposte di candidatura di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni; - Predisposizione atti di nomina; - Raccolta delle informazioni per aggiornamento fascicoli di Enti, Aziende ed Istituzioni; - Gestione e aggiornamento Albo nominati; - Gestione e aggiornamento candidature ed elenco ufficiale dei revisori dei conti presso Enti Aziende ed Istituzioni; - Gestione procedimento di nomina del Difensore Civico comunale e del Segretario Generale.			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Del Sazio Rosanna Righi Barbara Pilolli Cristina	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. aggiornamenti organismi non partecipati nei quali il Comune nomina propri rappresentanti		31/08/2012	13,00	
N. aggiornamenti organismi non partecipati nei quali il Comune nomina propri rappresentanti		31/12/2012	13,00	
N. Atti di nomina		31/08/2012	11,00	
N. Atti di nomina		31/12/2012	19,00	
N. Avvisi pubblici		31/08/2012	2,00	
N. Avvisi pubblici		31/12/2012	3,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. Revisori dei Conti	31/08/2012	128,00	
N. Revisori dei Conti	31/12/2012	128,00	

nr.	titolo attività	responsabile
-----	-----------------	--------------

## 7 Gestione delle partecipazioni

descrizione attività

- Adempimenti connessi al ruolo di consegnatario delle azioni (art. 233 T.U. EE.LL. n. 267/2000);
- Raccolta delle informazioni per aggiornamento archivi sulle società, sui consorzi e sulle fondazioni sulle istituzioni e sulle aziende di servizio alla persona a cui il Comune di Modena partecipa (dati economico-finanziari, soci e quote, organi sociali, statuti);
- Istruttoria e predisposizione atti relativi agli organismi partecipati entro le scadenze di volta in volta stabilito;
- Analisi dei bilanci degli organismi partecipati;
- Raccolta ed elaborazione dati su organismi partecipati per il Collegio dei Revisori e per la Corte dei Conti;
- Raccolta ed elaborazione dati relativi ai rapporti finanziari tra il Comune di Modena e gli organismi partecipati;
- Effettuazione di approfondimenti specifici su tematiche di particolare interesse attraverso ricerche su banche dati di natura giuridica.

risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Del Sazio Rosanna	No		
Righi Barbara			

nr.	titolo attività	responsabile
-----	-----------------	--------------

## 8 Sito Partecipazioni

descrizione attività

Predisposizione degli aggiornamenti al sito partecipazioni.

risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righi Barbara	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. aggiornamenti sito partecipazioni	31/08/2012	70,00	
N. aggiornamenti sito partecipazioni	31/12/2012	102,00	

nr.	titolo attività	responsabile
-----	-----------------	--------------

## 9 Report partecipazioni societarie

descrizione attività

- Predisposizione dei report annuali sulle principali partecipazioni societarie e consortili del Comune di Modena (report previsionale e report a consuntivo).

risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righi Barbara	No		
indicatore			
N. report partecipazioni societarie e consortili		data	valore previsto
N. report partecipazioni societarie e consortili		31/08/2012	0,00
		31/12/2012	17,00

nr.	titolo attività	responsabile
10	<b>Organismi partecipati: adempimenti e comunicazioni diverse</b>	Manelli Davide
	descrizione attività	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione sul sito e all'albo pretorio delle informazioni sugli amministratori delle società partecipate (art. 1, comma 735, L. 296/2006) con cadenza almeno semestrale;</li> <li>- CONSOC: Comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il 30 aprile delle informazioni su società e consorzi (art. 1, comma 587, L. 296/2006);</li> <li>- SiQuel: inserimento e aggiornamento banca dati Organismi partecipati;</li> <li>- Rendiconto patrimoniale dello Stato: raccolta dati relativi agli Organismi partecipati;</li> <li>- Ricognizione annuale degli organismi collegiali ex art. 2 commi 33-34 L. 244/2007 e art. 96 TUEL;</li> <li>- Conto del Personale: controllo esternalizzazioni.</li> </ul>	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righi Barbara	No		

nr.	titolo attività	responsabile
11	<b>Hsst-Mo S.p.A.</b>	Manelli Davide
	descrizione attività	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto alla segreteria societaria di Hsst-Mo S.p.A.: verifiche su incassi, pagamenti, distribuzione dividendi, estratti conto; analisi, simulazioni ed elaborazioni di dati; supporto agli organi sociali; rapporti con i soci; adempimenti verso Banca d'Italia.</li> </ul>	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righi Barbara	No		

nr.	titolo attività	responsabile
12	<b>Partecipazioni Immobiliari S.p.A. in liquidazione</b>	Manelli Davide
	descrizione attività	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto alla segreteria societaria di Partecipazioni Immobiliari S.p.A.: verifiche su incassi e pagamenti, estratti conto; supporto agli organi sociali.</li> </ul>	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tripì Stefano	No		

nr.	titolo attività	responsabile		
13	<b>Società di Trasformazione Urbana CambiaMo S.p.A.</b>	Manelli Davide		
descrizione attività	risultati			
- Attività di supporto amministrativo e contabile alla segreteria societaria di CambiaMo S.p.A.: verifiche su incassi e pagamenti, flussi di cassa, estratti conto; analisi, simulazioni ed elaborazioni di dati; supporto agli organi sociali; - Tenuta rapporti con soci, studi professionisti, società assicurativa; - gestione amministrativa patrimonio immobiliare della STU (contratti, spese condominiali, utenze, ecc.).				
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Del Sario Rosanna Pilolli Cristina Tripi Stefano	No			
nr.	titolo attività	responsabile		
14	<b>Programmi "Contratto di Quartiere II" e PIPERS: attività amministrative e contabili</b>	Dieci Giuseppe		
descrizione attività	risultati			
- Monitoraggio attività per la realizzazione degli interventi strutturali di riqualificazione urbana previsti dal "Contratto di Quartiere II", dal "Programma Integrato di Promozione di Edilizia Residenziale Sociale e di Riqualificazione Urbana" (PIPERS) e relativi adempimenti; - Supporto amministrativo e contabile al Responsabile Comunale dei Programmi e al Responsabile Unico del Procedimento; - Supervisione, supporto e monitoraggio della realizzazione degli interventi strutturali da parte del soggetto attuatore (Società di Trasformazione Urbana CambiaMo S.p.A.); - Comunicazioni relative agli interventi in fase di realizzazione; - Redazione schede di Monitoraggio e rendicontazioni periodiche da inviarsi alla Regione Emilia-Romagna come previsto dagli Accordi di Programma.				
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Manelli Davide Del Sario Rosanna Pilolli Cristina Tripi Stefano	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
N. schede di monitoraggio "Contratti di Quartiere II" predisposte		31/08/2012	1,00	
N. schede di monitoraggio "Contratti di Quartiere II" predisposte		31/12/2012	2,00	
N. schede di monitoraggio "PIPERS" predisposte		31/08/2012	1,00	
N. schede di monitoraggio "PIPERS" predisposte		31/12/2012	2,00	

nr.	titolo attività	responsabile			
15	<b>Trasparenza</b>	Manelli Davide			
	descrizione attività	risultati			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza (art. 11 D.lgs 150/2009 e deliberazione della Giunta Comunale n. 823/2010) per le parti di competenza.</li> <li>- Aggiornamento periodico dei documenti pubblicati nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" sul sito istituzionale dell'Ente MoNet e adeguamento costante della sezione alle nuove disposizioni in materia.</li> </ul>				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Del Sazio Rosanna Galli Giorgia	No			
indicatore			data	valore previsto	valore conseguito
	N. aggiornamenti documenti pubblicati nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" della Rete civica		31/08/2012	14,00	
	N. aggiornamenti documenti pubblicati nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" della Rete civica		31/12/2012	21,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0201</b>	<b>GABINETTO DEL SINDACO</b>
Politica:	2	QUALITA' DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO, DELLA VITA	Programma:	210 POLITICHE PER LA QUALITA' E LA SICUREZZA DELLA CITTA'
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE	Programma:	310 TEMPI E ORARI DELLA CITTA'
Politica:	4	WELFARE	Programma:	450 SALUTE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Attività Istituzionale</b>	Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto all'attività del Consiglio comunale: mozioni, interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno con conseguente attuazione delle procedure collegate agli ordini del giorno approvati;</li> <li>- Resoconto delle attività alla Commissione di Controllo e Garanzia;</li> <li>- Predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale;</li> <li>- Segreteria della Giunta: convocazioni, predisposizione materiale e documentazione, verbali, conservazione resoconto di attività;</li> <li>- Supporto agli Assessori per le funzioni connesse all'attività collegiale della Giunta soprattutto al di fuori del normale orario di servizio;</li> <li>- Coordinamento con le segreterie degli Assessori per l'espletamento dell'attività istituzionale;</li> <li>- Coordinamento partecipazione alla Conferenza Regione Autonomie Locali, Conferenza Provinciale delle Autonomie, Conferenza Territoriale Socio Sanitaria e relativo Esecutivo (L.R. 3/99).</li> </ul>	
	soggetti coinvolti	esternalizzata
	Boschetti Luca	No
	Malpighi Maura (fino al 6/6/2012)	
	indicatore	procedura di assegnazione
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	data
		31/08/2012
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	valore previsto
		26,00
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/12/2012
		38,00
	N. riunioni Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica	data
		31/08/2012
	N. riunioni Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica	valore previsto
		18,00
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/12/2012
		25,00
	Riunioni Conferenza dei Sindaci Azienda USL-C.T.S.S.	data
		31/08/2012
	Riunioni Conferenza dei Sindaci Azienda USL-C.T.S.S.	valore previsto
		8,00
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/12/2012
		12,00
	Riunioni Conferenza Provinciale Autonomie Locali	data
		31/08/2012
	Riunioni Conferenza Provinciale Autonomie Locali	valore previsto
		6,00
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/12/2012
		10,00
	Riunioni Conferenza Regionale - Autonomie Locali (L.R. 3/99)	data
		31/08/2012
	Riunioni Conferenza Regionale - Autonomie Locali (L.R. 3/99)	valore previsto
		10,00
	Conferenze dei Capigruppo Consiliari	31/12/2012
		18,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Riunioni Conferenza Sindaci HERA MODENA	31/08/2012	4,00	
Riunioni Conferenza Sindaci HERA MODENA	31/12/2012	6,00	
Riunioni Esecutivo Sindaci HERA MODENA	31/08/2012	15,00	
Riunioni Esecutivo Sindaci HERA MODENA	31/12/2012	19,00	
Riunioni organismi direttivi associazioni dei comuni	31/08/2012	18,00	
Riunioni organismi direttivi associazioni dei comuni	31/12/2012	25,00	
Riunioni Ufficio di Presidente C.T.S.S.	31/08/2012	25,00	
Riunioni Ufficio di Presidente C.T.S.S.	31/12/2012	30,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Supporto all'attività del Sindaco</b>	Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione incontri, gestione agenda, relazioni con l'esterno (ministeri, enti locali, associazioni, cittadini, stampa, ecc.), predisposizione e redazione documenti, anche in collaborazione con altri settori dell'Amministrazione comunale;</li> <li>- Riferimento per le diverse esigenze degli uffici del Gabinetto del Sindaco in merito alle attività che coinvolgono il Sindaco;</li> <li>- Gestione posta in arrivo al Sindaco e trasmissione ai Settori di competenza;</li> <li>- Supporto all'attività degli operatori dell'accoglienza.</li> </ul>	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Boschetti Luca	No		
Malpighi Maura (fino al 6/6/2012)			
Vutera Dario			
indicatore		data	valore previsto
Comunicati stampa		31/08/2012	180,00
Comunicati stampa		31/12/2012	250,00
Conferenze stampa		31/08/2012	71,00
Conferenze stampa		31/12/2012	100,00
Incontri con esterni		31/08/2012	185,00
Incontri con esterni		31/12/2012	280,00
Trasmissioni radiofoniche e televisive		31/08/2012	133,00
Trasmissioni radiofoniche e televisive		31/12/2012	170,00

nr.	titolo attività	risultati	responsabile
3	<b>Gestione Amministrativa del Personale</b>		Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività		
	- Gestione programma rilevazione automatica delle presenze (badge); - Comunicazioni S.A.R.E.; - Comunicazioni O.P.P.S. per pagamenti delle collaborazioni coordinate e continuative; - Anagrafe prestazioni.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Malpighi Maura (fino al 6/6/2012)	No	
	Scagliarini Annalisa (dal 7/6/2012)		
	indicatore		
	Anagrafe delle prestazioni: n. determinazioni	data	valore previsto
		31/08/2012	2,00
	Anagrafe delle prestazioni: n. determinazioni	31/12/2012	2,00
	Cartellini mensili delle presenze del personale	31/08/2012	9,00
	Cartellini mensili delle presenze del personale	31/12/2012	9,00
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
4	<b>Segreteria Responsabile Ufficio Staff del Sindaco</b>		Malavolta Maurizio
	descrizione attività		
	- Supporto attività Responsabile Ufficio Staff del Sindaco: gestione agenda appuntamenti, richieste autorizzazioni e rimborsi trasferte, telefono, corrispondenza; - Gestione archivio atti Responsabile Ufficio Staff del Sindaco.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Scagliarini Annalisa	No	
	indicatore		
	N. incontri gruppo comunicazione	data	valore previsto
		31/08/2012	18,00
	N. incontri gruppo comunicazione	31/12/2012	28,00
nr.	titolo attività	risultati	responsabile
5	<b>Coordinamento Comunicazione</b>		Malavolta Maurizio
	descrizione attività		
	- convocazione/organizzazione incontri del gruppo comunicazione; - partecipazione alle attività del gruppo e verbalizzazione; - pubblicazione materiali sito; - supporto al Responsabile nella organizzazione delle attività del gruppo.		
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
	Venturi Vittorio	No	
	Scagliarini Annalisa		

nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Proventi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria destinati ad opere connesse al culto</b>	Malavolta Maurizio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione e aggiornamento elenco Enti religiosi ammessi alla ripartizione dei fondi;</li> <li>- Distribuzione dei fondi e redazione atti;</li> <li>- Istruttoria delle domande di erogazione dei fondi e redazione atti di liquidazione;</li> <li>- Gestione e aggiornamento dei fascicoli degli enti religiosi.</li> </ul>		
soggetti coinvolti		esternalizzata
Venturi Vittorio		No
Scagliarini Annalisa		
indicatore		procedura di assegnazione
Fondi distribuiti		data
		31/08/2012
Fondi distribuiti		valore previsto
		46.140,18
Enti Religiosi		31/12/2012
		46.140,18
Enti Religiosi		data
		31/08/2012
		valore conseguito
		8,00
Enti Religiosi		31/12/2012
		8,00
nr.	titolo attività	responsabile
7	<b>Elenco comunale delle Forme associative. Rapporti con l'associazionismo.</b>	Malavolta Maurizio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consulenza alle associazioni in merito ai requisiti per l'iscrizione all'elenco e per il conseguente accesso a benefici concessi dal Comune di Modena;</li> <li>- Ricevimento domanda d'iscrizione nell'elenco comunale, istruttoria della pratica, predisposizione atti per l'iscrizione delle associazioni nell'elenco comunale;</li> <li>- Collaborazione con i Settori Comunali e con i Servizi Informativi, al fine di facilitare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini e delle associazioni;</li> <li>- Predisposizione parere del Comune (previsto dalla L.R. 34/02) sulle domande di iscrizione al registro provinciale delle associazioni di promozione sociale;</li> <li>- Attivazione delle relazioni e degli strumenti di elaborazione/proposta, per giungere alla stesura di un nuovo Regolamento;</li> <li>- Ampliamento dell'accesso da parte delle associazioni alle informazioni, servizi ed opportunità offerti dall'Amministrazione comunale;</li> <li>- Tenuta rapporti con la Provincia di Modena e la Regione Emilia Romagna, finalizzati al perfezionamento delle istruttorie, nonché alla circolazione delle informazioni.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Venturi Vittorio Scagliarini Annalisa	No		
indicatore		data	valore previsto
Elenco comunale delle forme associative: n.° associazioni iscritte		31/08/2012	695,00
Elenco comunale delle forme associative: n.° associazioni iscritte		31/12/2012	730,00

nr.	titolo attività	responsabile
8	<b>Relazioni esterne</b>	Malavolta Maurizio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccolta ed elaborazione dei dati e informazioni, dai settori comunali e da soggetti esterni, a supporto degli interventi pubblici del Sindaco e delle iniziative pubbliche che coinvolgono più soggetti esterni e più settori interni;</li> <li>- Predisposizione testi per la corrispondenza del Sindaco con diversi soggetti istituzionali e non, pubblici e privati, nell'ambito delle relazioni esterne;</li> <li>- Supporto, tramite predisposizione di testi, promemoria, scalette e riepiloghi informativi, alla partecipazione del Sindaco a iniziative pubbliche e interventi istituzionali;</li> <li>- Collaborazione per la predisposizione di testi introduttivi del Sindaco a pubblicazioni dell'Amministrazione o di soggetti operativi nell'interesse della collettività.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Venturi Vittorio Scagliarini Annalisa	No		
indicatore		data	valore previsto
n. Interventi per iniziative pubbliche		31/08/2012	80,00
n. Interventi per iniziative pubbliche		31/12/2012	150,00
Lettere a soggetti diversi , nell'ambito delle relazioni esterne		31/08/2012	140,00
Lettere a soggetti diversi , nell'ambito delle relazioni esterne		31/12/2012	230,00
Testi introduttivi a pubblicazioni		31/08/2012	17,00
Testi introduttivi a pubblicazioni		31/12/2012	12,00

nr.	titolo attività	responsabile
9	<b>Concessione patrocini, collaborazioni e contributi alle Associazioni</b>	Malavolta Maurizio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione rapporti con i soggetti richiedenti al Sindaco patrocini, collaborazioni, sostegni e/o contributi da parte dell'Amministrazione Comunale;</li> <li>- Predisposizione degli atti deliberativi e delle disposizioni di liquidazione;</li> </ul>		

- Gestione della corrispondenza con i soggetti interessati, per informare sull'esito delle richieste e sugli adempimenti amministrativi per la chiusura delle pratiche.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Venturi Vittorio	No		
Scagliarini Annalisa			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Patrocini e contributi	31/08/2012	38,00	
Patrocini e contributi	31/12/2012	63,00	

nr.	titolo attività	responsabile
10	<b>Rapporti con i cittadini</b>	Venturi Vittorio
descrizione attività		risultati
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della corrispondenza inviata dai cittadini al Sindaco, sia in forma tradizionale, sia tramite posta elettronica;</li> <li>- Contatti telefonici, ricevimento e ascolto di cittadini in situazioni di estrema urgenza, orientamento per la gestione e la soluzione delle problematiche;</li> <li>- Collaborazione con i servizi di relazione con il pubblico di Piazza Grande (URP) per gestire situazioni problematiche con l'utenza e dare risposte ai cittadini.</li> </ul>		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Mucciarini Anna Maria	No		
Bisi Nadia			
Boschetti Luca			
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Cittadini ricevuti	31/08/2012	218,00	
Cittadini ricevuti	31/12/2012	325,00	
Lettere di cittadini ricevute e trasmesse per competenza agli Assessori	31/08/2012	270,00	
Lettere di cittadini ricevute e trasmesse per competenza agli Assessori	31/12/2012	364,00	
Risposte a lettere di cittadini	31/08/2012	50,00	
Risposte a lettere di cittadini	31/12/2012	60,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0203</b>	<b>RAPPRESENTANZA</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Cerimoniale</b>	Mucciarini Anna Maria

### descrizione attività

- Studio, valutazione e supporto a tutte le attività di Rappresentanza dell'Ente;
- Osservanza dei protocolli cerimoniali;
- Applicazione uniformata di tutte le regole utili nelle relazioni ufficiali pubbliche;
- Organizzazione delle ceremonie: coordinamento dei settori coinvolti e dei partecipanti.

### risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Celebrazioni e Cerimonie varie (Inaugurazioni, Intitolazioni, Manifestazioni ecc)	31/08/2012	65,00	
Celebrazioni e Cerimonie varie (Inaugurazioni, Intitolazioni, Manifestazioni ecc)	31/12/2012	80,00	
Iniziative di carattere istituzionale	31/08/2012	45,00	
Iniziative di carattere istituzionale	31/12/2012	50,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Ospitalità e omaggi</b>	Mucciarini Anna Maria

### descrizione attività

- Gestione dell'accoglienza dei vari ospiti dell'Amministrazione: programmi, visite, incontri, alloggio, pranzi, omaggi. Trasporto;
- Individuazione e valutazione per scelta e utilizzo degli omaggi di rappresentanza; gestione tramite procedura informatica degli stessi.

### risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Omaggi di rappresentanza	31/08/2012	5.000,00	
Omaggi di rappresentanza	31/12/2012	6.000,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Delegazioni italiane e straniere	31/08/2012	40,00	
Delegazioni italiane e straniere	31/12/2012	45,00	
Gemellaggi (cerimonie, patti, rapporti e programmi ospitalità)	31/08/2012	4,00	
Gemellaggi (cerimonie, patti, rapporti e programmi ospitalità)	31/12/2012	4,00	
Visite istituzionali di autorità italiane e non	31/08/2012	45,00	
Visite istituzionali di autorità italiane e non	31/12/2012	50,00	

nr.	titolo attività	responsabile
3	<b>Gestione sale di rappresentanza</b>	Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività	risultati
	- Organizzazione delle visite di studio delle sale storiche del Palazzo Municipale (delegazioni, scolaresche, ospiti vari); - Gestione degli arredi e relativo inventario; - Gestione, con la soprintendenza del Museo Civico, della loro manutenzione e conservazione; - Cura del loro utilizzo in occasione di allestimenti di pranzi, rinfreschi e mostre.	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	No		
Zanolli Maria Letizia			
Fontana Clara			
indicatore		data	valore previsto
Collaborazione ad iniziative patrociniate dal Comune		31/08/2012	42,00
Collaborazione ad iniziative patrociniate dal Comune		31/12/2012	53,00
Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate		31/08/2012	50,00
Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate		31/12/2012	55,00

nr.	titolo attività	responsabile
4	<b>Associazioni e Comitati</b>	Mucciarini Anna Maria
	descrizione attività	risultati
	- Coordinamento e tenuta dei rapporti con i componenti dei Comitati; - Segreteria e gestione dei programmi e delle iniziative celebrative proposte ed elaborate dai Comitati; - Collaborazione nella consulenza e disanima sui programmi e relative realizzazioni per le ceremonie celebrative e per iniziative collaterali.	
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
Bisi Nadia	No	
Zanolli Maria Letizia		
Fontana Clara		

indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Comitati d'onore e gonfaloni		31/08/2012	47,00	
Comitati d'onore e gonfaloni		31/12/2012	68,00	
Corrispondenza e relazioni		31/08/2012	850,00	
Corrispondenza e relazioni		31/12/2012	900,00	

nr.	titolo attività	responsabile
5	<b>Atti amministrativi</b>	Mucciarini Anna Maria

descrizione attività

risultati

- produzione, stesura, protocollazione e cura dell'iter burocratico degli atti amministrativi dell'Ufficio Rappresentanza: deliberazioni, determinazioni e liquidazioni.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Bisi Nadia

No

Zanolli Maria Letizia

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

Atti deliberativi, Determinazioni, liquidazioni

31/08/2012

90,00

Atti deliberativi, Determinazioni, liquidazioni

31/12/2012

130,00

nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Spese di Rappresentanza</b>	Mucciarini Anna Maria

descrizione attività

risultati

- Disamina, gestione ed autorizzazione di tutte le spese di rappresentanza;
- Cura degli ordinativi e dei rapporti con i fornitori con gestione degli stessi tramite procedura informatica;
- Prenotazione, trattazione, negoziazione e liquidazione di tutte le spese di rappresentanza, previa richiesta di preventivi.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Bisi Nadia

No

Zanolli Maria Letizia

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

N. ordinativi spese di rappresentanza

31/08/2012

300,00

N. ordinativi spese di rappresentanza

31/12/2012

350,00

nr.	titolo attività	responsabile
7	<b>Servizio di trasporto di persone per mezzo di autonoleggio con conducente</b>	Mucciarini Anna Maria

descrizione attività

risultati

- Rinnovo ed espletamento delle procedure di appalto del servizio di trasporto;
- Gestione delle richieste relative al servizio di noleggio auto per attività istituzionali.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Bisi Nadia	Totalmente	COSEPURI società cooperativa per azioni	Adesione alla convenzione stipulata dall'Agenzia
Zanolli Maria Letizia		AMNE (Azienda Mobilità Nord Emilia) Soc. Cons.	Regionale Intercent-ER
a r.l.		a r.l.	
indicatore		data	valore previsto
N. richieste di noleggio auto gestite		31/08/2012	60,00
N. richieste di noleggio auto gestite		31/12/2012	90,00

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>0405</b>	<b>UFFICIO STAMPA</b>
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE	Programma:	350 DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE

## Attività

nr. titolo attività

### 1 Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione

responsabile

Dieci Giuseppe

descrizione attività

risultati

- Progettazione e realizzazione giornale del Comune di Modena,
- Pianificazione e organizzazione conferenze stampa.
- Elaborazione e distribuzione note stampa, produzioni radio televisive, produzione della rassegna stampa.
- Pubblicazione consultazione delle note stampa quotidiane su Internet.

- Pianificazione e definizione dei contratti con agenzie stampa di livello locale, regionale, nazionale (DIRE, ANSA, ecc).

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Responsabile Ufficio stampa:

Parzialmente

Roberto Alessandrini (co.co.co.)

A.T.I. formata da Coptip, Tracce e Videopress

Appalto di servizio mediante gara europea (impaginazione, stampa, postalizzazione e gestione degli spazi pubblicitari del giornale "Modena Comune")

Giornalisti Ufficio stampa:

Pradelli Paola

Osbello Anna Maria

Marchetti Bruno

Altieri Pasquale

Istruttore Direttivo Amministrativo:

Pavesi Vanni

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Conferenze stampa	31/08/2012	70,00	
Conferenze stampa	31/12/2012	100,00	
N. giornale Comune di Modena	31/08/2012	6,00	
N. giornale Comune di Modena	31/12/2012	10,00	
Note stampa	31/08/2012	1.450,00	
Note stampa	31/12/2012	2.500,00	
Produzione giornale Comune di Modena: costo complessivo	31/08/2012	14.736,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Produzione giornale Comune di Modena: costo complessivo	31/12/2012	24.560,00	

---

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>1401</b>	<b>AVVOCATURA CIVICA</b>
Politica:	5	IL COMUNE AMICO	Programma:	510 L'AZIENDA COMUNE

## Attività

nr. titolo attività

**1 Attività contenziosa promossa dall'Amministrazione o contro l'Amministrazione**

responsabile

Villani Vincenzo

descrizione attività

risultati

- Rappresentanza e difesa dell'Amministrazione in tutte le cause amministrative, civili, lavoro, tributarie, fallimentari, giudizi arbitrali nella fase contenziosa e precontenziosa promossa da terzi o dalla stessa Amministrazione per tutti i gradi di giudizio (1° grado, Corte d'Appello, Corte di Cassazione, Consiglio di Stato, ecc...).
- Estensione del patrocinio ad organi, Istituzioni e soggetti dipendenti o strettamente correlati all'Amministrazione, ove giuridicamente legittimo.

Nel dettaglio:

1. Ricevimento atti;
2. Disamina causa/studio causa;
3. Istruttoria;
4. Redazione atti di causa;
5. Gestione rapporti con altri Avvocati, e con i domiciliatari di altre Sedi;
6. Presenza e assistenza alle udienze presso G.d.P, Tribunale di Modena, Commissione Tributaria Provinciale e Regionale, Corte d'Appello, T.A.R.;
7. Disamina e studio Sentenze;
8. Consultazioni con i Settori coinvolti;
9. Valutazioni su conseguenze e decisioni da adottare.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maini Stefano

No

Beltrami Barbara

Cappelletto Martina

Messori Stefania

nr. titolo attività

**2 Transazioni e provvedimenti concordati ex art. 11 Legge n. 241/1990**

responsabile

Villani Vincenzo

descrizione attività

risultati

Assunzione-trasferimento sotto l'Avvocatura Civica della facoltà di conciliare e transigere gli affari contenziosi (ed eventuali altre vertenze delegate o assunte in trattativa dall'Avvocatura Civica) anche nelle forme dell'art. 11 Legge n. 241/1990 con provvedimento concordato del dirigente in fase interlocutoria e/o di valutazione delle memorie prodotte ai sensi dell'art. 10 della predetta legge.

Nel dettaglio:

1. Valutazione pratica e/o vertenza;
2. Incontri con le parti interessate;
3. Provvedimenti concordati - redazione.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maini Stefano

No

Beltrami Barbara

nr. titolo attività

### **3 Patrocinio legale contrattuale dei dipendenti e altri aventi diritto**

descrizione attività

Decisioni in merito alle concessioni del gratuito patrocinio contrattuale in favore di dipendenti e altri aventi diritto coinvolti in procedimenti civili, amministrativi o penali.

Nel dettaglio:

1. Ricevimento richiesta gratuito patrocinio;
2. Esame richiesta e valutazione di ammissibilità;
3. Redazione delibera gratuito patrocinio;
4. Richiesta apertura polizza Assicurativa a ufficio Assicurazioni.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Messori Stefania

No

Cappelletto Martina

nr. titolo attività

### **4 Attività di collegamento con gli organi giudiziari**

descrizione attività

Disbrigo di ogni incombenza in merito alla gestione delle liti.

Nel dettaglio:

1. Accesso alla casella dei Legali in Tribunale, e ritiro ricorsi, atti e memorie di controparte;
2. Predisposizione e deposito copie atti giudiziari e documenti in tutte le Sedi giudiziarie (G.d.P., Tribunale, Commissione Tributaria, Corte d'Appello, T.A.R., Corte di Cassazione);
3. Estrazione ed effettuazione copia di tutta la documentazione delle controparti;
4. Predisposizione note di deposito ove previste;
5. Attività collegata alla registrazione della Sentenza presso l'Agenzia delle Entrate.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Maini Stefano

No

Beltrami Barbara

Messori Stefania

Cappelletto Martina

nr.	titolo attività		responsabile	
5	<b>Attività di segreteria</b>		Villani Vincenzo	
nr.	titolo attività	descrizione attività	risultati	
5	<b>Attività di segreteria</b>	Incombenze amministrative di supporto alle attivite dell'Avvocatura. Nel dettaglio: 1. Protocollazione atti; 2. Gestione agenda telefonica; 3. Gestione agenda cartacea Dirigente e Avvocati; 4. Gestione modulistica del personale; 5. Registrazione atti nei programmi dell'Ufficio, dei Tribunali, ecc.; 6. Amministrazione fondo a render conto; 7. Archiviazione fascicoli di causa e documentazione; 8. Gestione casella di P.E.C. dell'Ufficio Legale; 9. Accesso e ricerche nei Portali telematici di T.A.R., Cosiglio di Stato, P.R.A., Motorizzazione Civile, Telemaco, Siatel, Anagrafe; 10. Redazione Determinazioni del Dirigente e Delibere (di nomina Legali, ecc...); 11. Predisposizione Disposizioni di liquidazione; 12. Ricezione notifica sentenze e registrazione; 13. Supporto di supervisione nello smistamento atti giudiziari.		
nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
5	Cappelletto martina Messori Stefania	No		
nr.	titolo attività		responsabile	
6	<b>Attività di contenzioso riferita a sinistri stradali</b>		Villani Vincenzo	
nr.	titolo attività	descrizione attività	risultati	
6	<b>Attività di contenzioso riferita a sinistri stradali</b>	Gestione contenzioso riferito a sinistri stradali coperto da Polizza assicurativa per "Responsabilità civile verso terzi". Nel dettaglio: 1. Ricezione ricorsi; 2. Protocollazione e registrazione pratiche nel software di gestione; 3. Disamina atti; 4. Richiesta apertura cautelare a Ufficio Assicurazioni del Comune di Modena; 5. Delibera di incarico al legale nominato dall'Assicurazione; 6. Autenticazione mandato; 7. Invio atti al Legale nominato dall'assicurazione; 8. Rapporti con Legale nominato dall'Assicurazione; 9. Gestione e condivisione esiti del giudizio.		
nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
6	Messori Stefania Cappelletto Martina	Parzialmente	Assicurazione La Fondiaria (e Legali da quest'ultima incaricati).	Copertura assicurativa per "Responsabilità civile verso terzi".

nr.	titolo attività	responsabile		
7	<b>Gestione informatica attività Avvocatura Civica</b>	Villani Vincenzo		
	descrizione attività	risultati		
	Adeguamento delle procedure delle pratiche civili, amministrative, tributarie, fallimentari, della depenalizzazione amministrativa e del codice della strada alle nuove riforme processuali, anche con adattamenti e interventi sul software di gestione del contenzioso pendente.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Maini Stefano	No		
	Beltrami Barbara			
	Cappelletto Martina			
	Messori Stefania			
nr.	titolo attività	responsabile		
8	<b>Consulenza e assistenza a Organi e Settori</b>	Villani Vincenzo		
	descrizione attività	risultati		
	- Attività di consulenza agli Amministratori e ai Settori; nel dettaglio:			
	1. Esame della pratica;			
	2. Redazione parere o di indirizzi e suggerimenti.			
	- Consulenza e assistenza in materia contrattuale a tutti i settori.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Maini Stefano	No		
	Beltrami Barbara			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N. Pareri legali espressi	31/08/2012	180,00	
	N. Pareri legali espressi	31/12/2012	290,00	
nr.	titolo attività	responsabile		
9	<b>Attività di autotutela</b>	Villani Vincenzo		
	descrizione attività	risultati		
	Gestione diretta o di supporto per la verifica dei presupposti ed opportunità di procedere all'annullamento d'ufficio di atti errati e/o illegittimi.			
	Nel dettaglio:			
	1. Disamina richiesta, domanda o ricorso e allegati;			
	2. Disamina atto amministrativo e documenti collegati;			
	3. Richiesta di autotutela al Settore di riferimento;			
	4. Confronto intersetoriale;			
	5. Fase emanazione annullamento;			
	6. Produzione e deposito atto di autotutela presso l'Autorità giudiziaria (o notifica all'interessato).			

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Maini Stefano	No		
Beltrami Barbara			
Messori Stefania			
Cappelletto Martina			

nr.	titolo attività	responsabile
10	<b>Attività di monitoraggio contenzioso invalidi civili patrocinato per altri Comuni</b>	Villani Vincenzo
	descrizione attività	risultati
	1. Monitoraggio contenzioso pendente; 2. Contatti con i Comuni coinvolti; 3. Gestione recuperi spese e competenze.	
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario
Messori Stefania	No	
Cappelletto Martina		

#### Indicatori non riferiti ad alcuna attività specifica

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. pratiche contenziose	31/08/2012	1.490,00	
N. pratiche contenziose	31/12/2012	2.000,00	

Centro di responsabilità		Responsabile	Centro analitico	
<b>01</b>	<b>DIREZIONE GENERALE</b>	GIUSEPPE DIECI	<b>1501</b>	<b>COMUNICAZIONE, MARKETING E RELAZIONI CON I CITTADINI</b>
Politica:	1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA	Programma:	150 TURISMO
Politica:	3	CITTADINANZA, SOCIALITA' E PARTECIPAZIONE	Programma:	350 DEMOCRAZIA RAPPRESENTATIVA E PARTECIPAZIONE

## Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	<b>Attività di comunicazione a mezzo stampa e altri media di iniziative e attività del comune di modena</b> descrizione attività <p>- Progettazione, coordinamento e realizzazione di campagne di comunicazione.            - Progettazione e realizzazione prodotti tipografici ed editoriali per le iniziative e attività dei servizi comunali;            - Pianificazione prodotti e mezzi pubblicitari, gestione delle richieste dei settori e servizi del Comune di Modena e di altri Enti e organizzazioni con cui si sviluppano collaborazioni e patrocini;            - Consulenza ai servizi per la pianificazione della comunicazione;            - Gestione della stamperia interna, per l'evasione delle richieste di stampati, con utilizzo di un nuovo sistema informatizzato e stampa digitale;            - Fornitura di servizi a soggetti esterni all'amministrazione: scuole, consulte, associazioni            - Gestione dei contratti e degli appalti relativi a: fornitura e manutenzione delle macchine stampa, della carta per le stampanti, fornitura di servizi tipografici ed editoriali.            - Attivazioni delle procedure e degli interventi per ottemperare alla normativa sulla sicurezza, in particolare presso il centro stampa            - Pianificazione degli insediamenti strutture per la comunicazione istituzionali.            - Organizzazione e gestione del sistema di richiesta di prodotti per la comunicazione da parte degli uffici e servizi comunali e delle attività tecniche e amministrative ad esso collegato, in particolare mediante assunzione diretta di impegni di spesa e liquidazione di fornitori su indicazione dei capitoli di competenza dei vari centri di costo.            - Partecipazione a fiere e/o eventi o manifestazione per la presentazione e promozione dell'attività dell'Amministrazione comunale.</p>	Enrico Guerzoni

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

  

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Produzioni litografiche esterne	31/08/2012	700,00	
Produzioni litografiche esterne	31/12/2012	1.000,00	
Produzioni litografiche interne (num. pagine)	31/08/2012	1.000.000,00	
Produzioni litografiche interne (num. pagine)	31/12/2012	1.500.000,00	
Utenti esterni alla stamperia (scuole, consulte, associazioni)	31/08/2012	24,00	
Utenti esterni alla stamperia (scuole, consulte, associazioni)	31/12/2012	39,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	<b>Progettazione, realizzazione e gestione di servizi di informazione, comunicazione e relazione con i cittadini</b>	Enrico Guerzoni
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione del front office e del back office dei servizi di Piazza Grande, U.R.P., Infocittà, InfoGiovani, InfoDonna;</li> <li>- Gestione del Servizio Telefonico Informativo "PG tel."</li> <li>- Gestione del Centralino unico comunale.</li> <li>- Gestione dei Punti Informativi e Accoglienza (Direzionali Costa, Cialdini 2 e 3, Palazzo Comunale, Tribunale, Galleria Civica, musei, Errenord, Centro Musica, promozione economica, accoglienza sindaco, consiglio comunale, attività di customer);</li> <li>- Organizzazione e supporto degli URP di Circoscrizione;</li> <li>- Gestione delle richieste dei cittadini di accesso agli atti, accesso ai procedimenti, segnalazioni e proteste in raccordo ai diversi uffici e servizi competenti.</li> <li>- Gestione delle relazioni interne per la comunicazione verso i cittadini e l'esercizio del diritto di accesso.</li> <li>- Gestione delle relazioni con altri Enti Pubblici per lo sviluppo della comunicazione cittadina.</li> <li>- Progettazione e consulenza all'attivazione di servizi informativi e per</li> </ul>	

l'Accoglienza presso Settori dell'Amministrazione Comunale.

- Monitoraggio della qualità e dei tempi di risposta alle interrogazioni presentate dai cittadini.
- Presidio della comunicazione in caso di emergenze che interessano la città di Modena
- Produzione e gestione delle banche dati informative sulla attività dell'Amministrazione comunale.
- Commercializzazione prodotti per conto dell'Amministrazione comunale.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Personale In&Co	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea
Dipendenti del centralino			
indicatore		data	valore previsto
Numero richieste lavori grafici e stampati		31/08/2012	1.000,00
Numero richieste lavori grafici e stampati		31/12/2012	1.600,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP		31/08/2012	1.200,00
Consulenze a cittadini - casi trattati URP		31/12/2012	2.000,00
Richieste telefoniche		31/08/2012	17.000,00
Richieste telefoniche		31/12/2012	20.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande		31/08/2012	140.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio Piazza Grande		31/12/2012	250.000,00

nr.

titolo attività

responsabile

### 3 Interventi d'informazione e promozione a favore del mondo giovanile

Enrico Guerzoni

descrizione attività

risultati

Partecipazione al coordinamento tecnico tra i settori dell'Amministrazione con cui sviluppare il piano programma annuale rivolto al mondo giovanile;  
Collaborazione al Progetto "Servizio Volontario Europeo" sia per quanto riguarda l'invio di giovani modenesi in altri paesi europei, sia per l'ospitalità a Modena di giovani volontari di altre;

Coordinamento del progetto regionale per la realizzazione del Sistema Informativo Giovanile dell'Emilia Romagna (GECO);

Costituzione della redazione regionale e provinciale del Sistema informativo Giovanile dell'Emilia Romagna, gestione delle relazioni con le altre redazioni provinciali e definizione delle convenzioni tecniche e operative

Gestione del finanziamento ministeriale e regionale (Accordo Programma Quadro GECO) dei contratti e delle convenzioni necessarie alla realizzazione del progetto

Partecipazione al Coordinamento nazionale Informagiovani in rappresentanza della Regione Emilia Romagna e di ANCI Emilia Romagna

Coordinamento e sviluppo di attività e iniziative di informazione per i giovani modenesi al fine di favorire l'accesso alla vita attiva, al lavoro, allo

studio ed ai servizi della Pubblica Amministrazione;  
Gestione interfaccia sui principali social media in internet come canali di  
comunicazione tra giovani e Amministrazione pubblica

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vanni Pavesi Personale IN&CO	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Affidamento nell'ambito dell'appalto europeo per la gestione dei servizi informativi del Comune di Modena
<hr/>			
indicatore		data	valore previsto
Centri informativi decentrati a cui vengono forniti servizi		31/08/2012	100,00
Centri informativi decentrati a cui vengono forniti servizi		31/12/2012	100,00
Finanziamenti progetti e attività		31/08/2012	300.000,00
Finanziamenti progetti e attività		31/12/2012	300.000,00

nr. titolo attività

#### 4 Organizzazione e gestione di mezzi di comunicazione

risultati

responsabile

Enrico Guerzoni

descrizione attività

Redazione generale dei contenuti della Rete Civica Mo-net, pianificazione e progettazione delle interfacce e dei sistemi di accesso e comunicazione.

Redazione di contenuti per il sistema Unox1.

Redazione delle pagine del Comune di Modena sui principali social web.

Redazione del sistema informativo video pubblico.

Progettazione e realizzazione di prodotti di informazione ai cittadini (guide, avvisi, segnaletica, allestimenti, ecc).

Gestione del sistema multimediale del Comune di Modena.

Gestione attività di streaming del Consiglio comunale.

Collaborazione alla redazione della rivista "Modena Mese".

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Appalto mediante gara europea

Franca Saccani

Parzialmente

Consorzio "IN&CO"

Sandro Cirilli

Claudio Forghieri

Ballabeni Fiorenza,

Prandini Monica

Consorzio "IN&CO"

Vanni Pavesi

indicatore

Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini

data

Numeri di 'Modena Mese' distribuiti ai cittadini

31/08/2012

valore previsto

8,00

Prodotti multimediali realizzati

31/12/2012

valore conseguito

Prodotti multimediali realizzati

31/08/2012

30,00

31/12/2012

50,00

nr.	titolo attività	responsabile		
5	<b>Rete civica di modena "Mo-net"</b>	Enrico Guerzoni		
	descrizione attività	risultati		
	<p>Coordinamento e gestione della Rete Civica della Città di Modena "MO-NET".</p> <p>Coordinamento del sistema di comunicazione "Unox1".</p> <p>Gestione e aggiornamento dei sistemi informativi e del Content Management System di supporto ai servizi e ai sistemi telematici.</p> <p>Gestione e aggiornamento dell'archivio multimediale on line</p> <p>Coordinamento e gestione attività siti web dei Servizi e Uffici dell'Amministrazione comunale.</p> <p>Coordinamento e gestione attività relative alla presenza del Comune di Modena sui social media su internet.</p> <p>Realizzazione prodotti multimediali.</p>			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Claudio Forghieri Ballabeni Fiorenza Prandini Monica Consorzio "IN&CO"	Parzialmente	Consorzio "IN&CO"	Appalto mediante gara europea.	
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/08/2012	20.000,00	
Iscritti al Servizio WI-Fi pubblico		31/12/2012	23.000,00	
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/08/2012	12.000,00	
Iscrizioni al sito "Città di Modena"		31/12/2012	13.000,00	
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi: media mensile dei diversi host serviti)		31/08/2012	150.000,00	
N. Accessi alla rete civica - Internet (visitatori diversi: media mensile dei diversi host serviti)		31/12/2012	160.000,00	
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/08/2012	250,00	
N. prodotti multimediali pubblicati on line		31/12/2012	260,00	
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/08/2012	10.000,00	
Persone iscritte al servizio Uno x 1		31/12/2012	10.500,00	

nr.	titolo attività	responsabile
6	<b>Gestione amministrativa del servizio</b>	Enrico Guerzoni
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione personale;</li> <li>- Predisposizione atti (delibere, determinazioni), protocollo;</li> <li>- Gestione bilancio, entrate, uscite, liquidazioni;</li> <li>- Gestione contratti;</li> <li>- Anagrafe delle prestazioni</li> <li>- Anagrafe tributaria;</li> </ul>	

- Smistamento posta;
- Predisposizione e gestione gare di appalto e gare informali;
- Archiviazione documenti contabili;
- Attività di supporto e collegamento tra utenti esterni e tecnici dei servizi;
- organizzazione e aggiornamento albo fornitori e commesse,
- monitoraggio, valutazione e gestione delle procedure amministrative relative a copromozioni, sponsorizzazioni, richieste servizi e uffici comunali, richieste di altri enti pubblici e organizzazioni private,
- monitoraggio entrate, sollecito pagamenti, predisposizione rendicontazioni;
- organizzazione del magazzino prodotti di consumo, manutenzione attrezzature, inventario

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Vanni Pavesi Emanuela Biagioni Anna Maria Osbello Paola Pradelli	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Fatture liquidate		31/08/2012	250,00	
Fatture liquidate		31/12/2012	370,00	
N. contratti		31/08/2012	8,00	
N. contratti		31/12/2012	8,00	
N. deliberazioni		31/08/2012	3,00	
N. deliberazioni		31/12/2012	5,00	
N. determinazioni dirigenziali		31/08/2012	15,00	
N. determinazioni dirigenziali		31/12/2012	25,00	
N. gare d'appalto e trattative private con gare informali		31/08/2012	5,00	
N. gare d'appalto e trattative private con gare informali		31/12/2012	7,00	
Personale Co.Co.Co. gestito		31/08/2012	4,00	
Personale Co.Co.Co. gestito		31/12/2012	4,00	
Personale comunale (TP e PT) gestito		31/08/2012	26,00	
Personale comunale (TP e PT) gestito		31/12/2012	26,00	
nr.	titolo attività		responsabile	
7	<b>Attività di riscossione di crediti - spesa corrente - anno 2011 e precedenti</b>		Enrico Guerzoni	
descrizione attività	risultati			

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Vanni Pavesi	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Crediti - spesa corrente - riscossi anno 2010 e precedenti		31/08/2012	0,00	
Crediti - spesa corrente - riscossi anno 2010 e precedenti		31/12/2012	0,00	