

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2015**

**Settore
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al
Cittadino**

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10801	Direzione di Settore - Lavoro, economia, promozione della città e servizi al cittadino
Politica: 1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA	Programma: 110	POLITICHE SVIL. SEMPLIFICAZ. EFFICIENZA IMPRESE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	Gestione attività di segreteria	Fabrizio Lugli

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

- gestione agende e organizzazione incontri;
- gestione corrispondenza, telefonate, ricevimento pubblico;
- predisposizione documentazione per dirigenza, per incontri, per sedute di Giunta/Consiglio;
- monitoraggio interrogazioni da Consiglio Comunale

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

Bonetti No

Brandoli
Serafini
Rinaldi

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. agende gestite	31/08/2015	4,00	
N. agende gestite	31/12/2015	4,00	
N. incontri organizzati (assessore)	31/08/2015	250,00	
N. incontri organizzati (assessore)	31/12/2015	350,00	
N. incontri organizzati (dirigenti)	31/08/2015	1.000,00	
N. incontri organizzati (dirigenti)	31/12/2015	2.000,00	
N. telefonate gestite (assessore)	31/08/2015	800,00	
N. telefonate gestite (assessore)	31/12/2015	1.200,00	
N. telefonate gestite (dirigenti)	31/08/2015	1.800,00	
N. telefonate gestite (dirigenti)	31/12/2015	2.800,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	Gestione programmazione e bilancio	Fabrizio Lugli

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

- coordinamento e redazione documenti di programmazione: DUP, PEG, PDO
- supporto alla predisposizione del bilancio, alla gestione delle variazioni, revisione residui
- redazioni riepiloghi situazione contabile

- gestione risorse di settore (impegni, spese, liquidazioni)
- gestione adempimenti di legge coordinati dal Settore Politiche Finanziarie e altri Settori dell'Ente (es: rilevazioni concessioni per Ministero del Tesoro, rilevazioni trimestrali Tosap temporanea per Direzione Centrale fiscalità locale, dati per controllo di gestione, dati per Rapporto di attività ecc.)
- gestione agente contabile
- fondo a render conto
- produzione semestrale dati per anagrafe delle prestazioni
- predisposizione annuale anagrafe tributaria
- procedure SIMOG e SITAR E-R
- inserimenti trimestrali banca dati contratti AVCP

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Rinaldi			
Cottica	No		
Serafini			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
gestione Conto Agente Contabile (modello 21 e rendicontazioni di cassa)	31/08/2015	3,00	
gestione Conto Agente Contabile (modello 21 e rendicontazioni di cassa)	31/12/2015	5,00	
n. documenti programmatici redatti	31/08/2015	6,00	
n. documenti programmatici redatti	31/12/2015	6,00	
rendicontazioni di contributi, fondo a render conto, risorse finanziarie ecc.	31/08/2015	3,00	
rendicontazioni di contributi, fondo a render conto, risorse finanziarie ecc.	31/12/2015	3,00	
n° adempimenti realizzati su richiesta altri Settori	31/08/2015	8,00	
n° adempimenti realizzati su richiesta altri Settori	31/12/2015	15,00	

nr.	titolo attività	responsabile
3	Gestione personale (di ruolo, tempo determinato, tirocini e stage, altro)	Fabrizio Lugli

descrizione attività	risultati		
- gestione straordinaria/ordinaria: cartellini, produttività, progressioni			
- gestione buoni pasto			
- formazione			
- attività ordinarie in tema di privacy			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Cottica	No		
Brandoli			
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. azioni di formazione e aggiornamento realizzate	31/08/2015	2,00	
n. azioni di formazione e aggiornamento realizzate	31/12/2015	4,00	
n. operatori coinvolti in aggiornamenti formativi e formazione	31/08/2015	30,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. operatori coinvolti in aggiornamenti formativi e formazione	31/12/2015	30,00	
n. rapporti di lavoro e collaborazione gestiti	31/08/2015	48,00	
n. rapporti di lavoro e collaborazione gestiti	31/12/2015	48,00	
n. tirocini formativi attivati	31/08/2015	3,00	
n. tirocini formativi attivati	31/12/2015	4,00	

nr. titolo attività

4 Gestione servizi comuni

descrizione attività

- coordinamento attività archiviazione, protocollazione, compilazione liste di carico per invio materiale in archivio;
- altre attività gestionali (ordini libri, abbonamenti, pubblicazioni, gestione richieste economato e cancelleria, interventi per riparazioni e manutenzioni, gestione auto di servizio, smistamento posta, uscite per consegne o commissioni; presidio ingressi, gestione e manutenzione attrezzature).

risultati

responsabile

Fabrizio Lugli

soggetti coinvolti

Brandoli Alessandra

esternalizzata

No

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Bonetti Emiliana

De Luca Silvia

Rinaldi Gloria

indicatore

N. ordini di economato effettuati

data

31/08/2015

valore previsto

0,00

N. ordini di economato effettuati

31/12/2015

0,00

nr. titolo attività

5 Gestione atti amministrativi

descrizione attività

- acquisizione bozza da referenti interessati e perfezionamento atti amministrativi (Delibere di Consiglio, di Giunta e Determinazioni del Dirigente)
- verifiche disponibilità di bilancio
- gestione iter di approvazione, trasmissione, archiviazione atti
- comunicazione con i fornitori per acquisizione DURC, dichiarazioni relative a norme anticorruzione e trasparenza, split payment, fatturazione elettronica;
- acquisizione CIG, ricerche, controlli e gestione RdO su Mepa;
- gestione in collaborazione con la Direzione Generale delle richieste di patrocini e contributi: ricezione e controllo domande, predisposizione lettere di risposta, elaborazioni documenti richiesti da Direzione Generale, controllo documentazione di rendiconto

risultati

responsabile

Fabrizio Lugli

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Cottica Ludovica	No		
Rinaldi Gloria			
attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Si	attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Si
aree di rischio			
Affidamento lavori, servizi, forniture			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. deliberazioni CC redatte	31/08/2015	1,00	
n. deliberazioni CC redatte	31/12/2015	2,00	
n. deliberazioni GC redatte	31/08/2015	25,00	
n. deliberazioni GC redatte	31/12/2015	40,00	
N. Determinazioni Dirigente redatte	31/08/2015	30,00	
N. Determinazioni Dirigente redatte	31/12/2015	60,00	
n. Disposizioni di liquidazione redatte	31/08/2015	60,00	
n. Disposizioni di liquidazione redatte	31/12/2015	100,00	
Richieste patrocini e contributi gestite	31/08/2015	60,00	
Richieste patrocini e contributi gestite	31/12/2015	90,00	

nr.	titolo attività	responsabile
6	Supporto alla Dirigenza in materia di adempimenti relativi alle norme su trasparenza e prevenzione della corruzione	Fabrizio Lugli, Claudia Giovanardi
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta, analisi e organizzazione di informazioni e dati richieste dai settori responsabili della pubblicazione; - supporto nell'attuazione delle attività previste in carico al Settore; - monitoraggio adempimenti; - coordinamento degli aggiornamenti periodici; - sintesi, rielaborazione e diffusione informazioni rilevanti ai Servizi; - aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" all'interno della sotto-sezione "Controlli sulle imprese" (art. 25 D.lgs. n. 33/2013), di diretta competenza del settore, secondo le modalità previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017. 	

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Cottica Ludovica	No		
attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Si	attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Si

aree di rischio

Affidamento incarichi esterni

Affidamento lavori, servizi, forniture

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n° adempimenti e attività realizzate	31/08/2015	4,00	
n° adempimenti e attività realizzate	31/12/2015	8,00	

nr. titolo attività

7 **Gestione, coordinamento e amministrazione sistemi informativi** responsabile

Fabrizio Lugli

descrizione attività

risultati

- manutenzione e aggiornamento attrezzature;
- manutenzione e aggiornamento programmi;
- referente informatico.

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Gozzi Enrico

No

Brandoli Alessandra

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. pc e altre attrezzature in dotazione	31/08/2015	43,00	
n. pc e altre attrezzature in dotazione	31/12/2015	43,00	
n. programmi informatici seguiti	31/08/2015	6,00	
n. programmi informatici seguiti	31/12/2015	6,00	
n. richieste assistenza su programmi e apparecchi da parte degli operatori	31/08/2015	100,00	
n. richieste assistenza su programmi e apparecchi da parte degli operatori	31/12/2015	180,00	

nr. titolo attività

8 **Produzione di contenuti informativi a supporto dell'attività politica e direttiva** responsabile

Fabrizio Lugli, Claudia Giovanardi, Giovanni Bertugli

descrizione attività

risultati

- ricerca e produzione di contenuti informativi per risposte ad ordini del giorno, interrogazioni, esposti, quesiti provenienti dai cittadini tramite URP, accessi agli atti

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Berti

No

Federzoni

Cottica

Gori

Rossi

Bonetti

Ori

Macchioni

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. interrogazioni	31/08/2015	5,00	
n. interrogazioni	31/12/2015		8,00

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10802	Servizio Promozione della città e turismo
Politica: 1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA	Programma: 150	TURISMO

Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	Gestione servizi e iniziative di Informazione e Promozione Turistica	Giovanni Bertugli
	descrizione attività	risultati
	<p>Gestione del contratto per l'affidamento del Servizio Informazioni Turistiche (IAT).</p> <p>Gestione del back office e del front office del servizio di informazione e accoglienza turistica (IAT).</p> <p>Gestione di un Servizio di prenotazione alberghiera on line e a Sportello IAT.</p> <p>Partecipazione a fiere, mostre, eventi e manifestazioni nazionali e internazionali.</p> <p>Partecipazione all'Associazione Unione di Prodotto Città d'Arte della Regione Emilia Romagna.</p> <p>Adesione e partecipazione attività Circuito Città d'Arte: Incontri di staff tecnico, presenza stands fieristici, partecipazione educationali.</p> <p>Gestione della convenzione con l'Accademia Militare di Modena per l'apertura ordinaria e straordinaria ai turisti.</p> <p>Gestione di educational tours per operatori e giornalisti del settore.</p> <p>Serate promozionali e workshop mercato interno Italia (con crals, associazioni, dopolavori, Università ecc).</p> <p>Gestione del sistema informativo turistico regionale e del portale nazionale del turismo per le voci di competenza (ricerca, aggiornamento, gestione amministrativa, attività di formazione e incontri tecnici finalizzati al passaggio di piattaforma CMS PLONE).</p> <p>Gestione sito Circuito città d'arte e Unione di prodotto città d'arte; ricerca, aggiornamento implementazione di due database eventi.</p> <p>Gestione reti social network FaceBook sul turismo in italiano ed in inglese.</p> <p>Individuazione principali siti di turismo in rete e aggiornamento e scambio link.</p> <p>Traduzione in versione spagnolo sito internet dedicato alla informazione turistica (progetto Regione E.R.).</p> <p>Produzione di nuovi materiali informativi cartacei e multimediali: kit di informazione al turista (itinerari sulla città, monografie su tematiche d' eccellenza turistica).</p> <p>Revisioni, restyling e ristampe materiali promozionali.</p> <p>Guide in formato digitale per speciali nicchie di turismo (turismo</p>	

accessibile, sociale, cicloturismo, turismo scolastico)

Creazione e invio newsletter periodica a turisti e operatori.

Gestione stage di studenti di scuole e Istituti della città.

Pianificazione della presenza promozionale della Città di Modena e delle sue iniziative pubbliche su vari mezzi di comunicazione locali, nazionali e internazionali (TV, quotidiani, riviste di settore e specializzate, radio, internet).

Pianificazione, coordinamento e gestione di interventi ed eventi promozionali.

Gestione dello stand della Fiera di Modena.

Corsi di formazione per operatori turistici

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Paola Bonetti, Daniela Ori collaborazioni esterne	Parzialmente	Modenatur	convenzione
<hr/>			
indicatore		data	valore previsto
Copie materiale informativo distribuito		31/08/2015	15.000,00
Copie materiale informativo distribuito		31/12/2015	20.000,00
Numero articoli pubblicati su web o su testate specializzate		31/08/2015	20,00
Numero articoli pubblicati su web o su testate specializzate		31/12/2015	26,00
numero contatti via mail Internet per informazioni turistiche		31/08/2015	2.500,00
numero contatti via mail Internet per informazioni turistiche		31/12/2015	3.000,00
Numero di newsletter operatori		31/08/2015	26,00
Numero di newsletter operatori		31/12/2015	52,00
Numero di newsletter turisti		31/08/2015	8,00
Numero di newsletter turisti		31/12/2015	12,00
Numero di pagine visualizzate sito turismo		31/08/2015	5.000.000,00
Numero di pagine visualizzate sito turismo		31/12/2015	9.000.000,00
numero fans dei social network		31/08/2015	2.000,00
numero fans dei social network		31/12/2015	2.300,00
Numero giornate di stage di studenti		31/08/2015	90,00
Numero giornate di stage di studenti		31/12/2015	100,00
Numero schede database turistico e pagine HTML , numero news in home pageturistica		31/08/2015	2.800,00
Numero schede database turistico e pagine HTML , numero news in home pageturistica		31/12/2015	3.000,00
Utenti che si rivolgono al servizio IAT (sia telefono che accesso diretto)		31/08/2015	8.100,00
Utenti che si rivolgono al servizio IAT (sia telefono che accesso diretto)		31/12/2015	11.000,00
Visite guidate organizzate		31/08/2015	15,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Visite guidate organizzate	31/12/2015	50,00	
Gestione amministrativa e contabile : numero atti	31/08/2015	15,00	
Gestione amministrativa e contabile : numero atti	31/12/2015	30,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
2	Gestione Apertura al pubblico Torre Ghirlandina e Sale storiche Palazzo Comunale	Giovanni Bertugli		
	descrizione attività	risultati		
	Gestione Apertura al pubblico Torre Ghirlandina e Sale storiche Palazzo Comunale			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Paola Bonetti , Daniela Ori, Associazioni di Volontariato	Parzialmente	Associazione Insieme a Noi , Associazione Auser	Convenzione
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	Gestione apertura al pubblico Torre Ghirlandina e Palazzo Comunale: n. accessi	31/08/2015	6.000,00	
	Gestione apertura al pubblico Torre Ghirlandina e Palazzo Comunale: n. accessi	31/12/2015	25.000,00	
	Giornate apertura Torre Ghirlandina e Palazzo Comunale	31/08/2015	156,00	
	Giornate apertura Torre Ghirlandina e Palazzo Comunale	31/12/2015	288,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
4	Attività di studio e ricerca di supporto all'attività politica e dirigenziale	Giovanni Bertugli		
	descrizione attività	risultati		
	- predisposizione contenuti informativi per dirigente/assessore - monitoraggio siti specializzati - aggiornamento bimestrale progetti PEG - produzione informazioni per comunicati stampa			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Rossi Gori	No		
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	n. aggiornamenti PEG	31/08/2015	3,00	
	n. aggiornamenti PEG	31/12/2015	6,00	
	n. relazioni predisposte	31/08/2015	4,00	
	n. relazioni predisposte	31/12/2015	10,00	
	n. siti monitorati e consultazione pubblicazioni specifiche	31/08/2015	18,00	
	n. siti monitorati e consultazione pubblicazioni specifiche	31/12/2015	18,00	

nr. titolo attività

5 **Azioni e progetti di innovazione/valorizzazione/sviluppo:**

responsabile

Giovanni Bertugli

descrizione attività

risultati

Gestione, monitoraggio, rendicontazione e atti relativi ad azioni e progetti non inseriti nel PEG:

- Family Card
- albo botteghe storiche
- Fondo Sicurezza
- Azione Credito
- Progetti di valorizzazione già avviati

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Rossi

No

Gori

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

n. atti amministrativi per i quali sono stati elaborati i contenuti

31/08/2015

8,00

n. atti amministrativi per i quali sono stati elaborati i contenuti

31/12/2015

12,00

n. azioni di monitoraggio e rendicontazione

31/08/2015

6,00

n. azioni di monitoraggio e rendicontazione

31/12/2015

12,00

n. convenzioni sottoscritte per Family Card

31/08/2015

170,00

n. convenzioni sottoscritte per Family Card

31/12/2015

170,00

n° nuove botteghe storiche iscritte all'Albo regionale

31/08/2015

2,00

n° nuove botteghe storiche iscritte all'Albo regionale

31/12/2015

4,00

nr. titolo attività

responsabile

6 **presentazione di progetti ai finanziamenti regionali**

Giovanni Bertugli

descrizione attività

risultati

Presentazione di progetti ai finanziamenti regionali e relativa attività di

rendicontazione

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Rossi

No

Gori

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

n. progetti presentati a finanziamento

31/08/2015

0,00

n. progetti presentati a finanziamento

31/12/2015

0,00

n. rendicontazioni

31/08/2015

0,00

n. rendicontazioni

31/12/2015

0,00

totale spese rendicontate

31/08/2015

207.000,00

totale spese rendicontate

31/12/2015

207.000,00

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10803	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

Attività di front-office: rilascio carte di identità cartacee ed elettroniche, certificazioni (anche via internet con timbro digitale), informative ad Enti Pubblici, controllo autocertificazioni, autentiche di firma e di copia, legalizzazione di foto, registrazione permessi di soggiorno di stranieri, rilascio certificazioni di soggiorno per cittadini comunitari, segnalazioni di assenza, emissione tesserini di caccia, autentica di firma per passaggi di proprietà di beni mobili registrati. Registrazione anagrafica degli stati civili dei cittadini stranieri residenti, richieste di residenza da altro Comune o dall'estero e cambi di indirizzo in città; rilascio credenziali .

Attività di back-office:

- ufficio immigrazioni: scarico delle richieste di residenza pervenute via mail e per fax ; istruttoria e perfezionamento delle pratiche di residenza e di cambio di indirizzo. Verifica e controllo della corretta tenuta del registro della popolazione residente.
- ufficio emigrazioni: allineamento codici fiscali dei cittadini residenti con il sistema Siatel; gestione giornaliera delle variazioni anagrafiche sul sistema interscambi nazionale ina-saia; cancellazioni anagrafiche di residenza per emigrazione, per l'estero o per l'Aire; gestione procedimenti di cancellazione anagrafica di cittadini irreperibili o di stranieri per mancato rinnovo del titolo di soggiorno.
- ufficio carte di identità : controllo emissione documenti di identità, gestione dei cartellini, gestione dei flussi di comunicazione con le forze dell'ordine e gli altri Comuni rispetto alle diverse richieste relative ai documenti di identità . Nulla osta all'emissione del documento di identità per i dimoranti non residenti. Istruttoria e controllo delle cause ostative all'espatrio dei cittadini residenti.

Progetti gestionali:

- 1) "Decertificazione" (Legge 183/2011) Rilascio modulistica ed attivita' di informazioni ai cittadini, alle altre pubbliche amministrazioni ed agli altri settori del Comune in merito all'applicazione del DPR 445/2000 e della Legge 183/2011 sulla progressiva sostituzione dei certificati anagrafici con le autocertificazioni.

2) "Cittadinanza digitale" rilascio credenziali ai cittadini, ai professionisti, ad utenti qualificati (Ordini professionali, CaaF, imprese e ditte) per l'utilizzo dei servizi on line erogati dal Comune (ad esempio certificazione anagrafica e di stato civile, pagamenti, sportello unico per le imprese).

3) "Servizi a domicilio" rilascio carte di identità, autentiche di firma, richieste di residenza e cambio di indirizzo a domicilio per coloro che sono impossibilitati alla deambulazione su prenotazione.

4) Rilascio certificati tramite il sistema del Timbro digitale: monitoraggio dell'utilizzo del sistema da parte dei Notai e degli Avvocati a seguito della stipula delle Convenzioni.

5) Residenze in tempo reale (DPR 154/2012): rispetto dei tempi molto brevi di espletamento pratica.

6) Controllo della titolarità nell'occupazione dell'alloggio (Legge 80/2014): invio della comunicazione di avvio del procedimento al proprietario dell'alloggio

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ilaria Roccaforte, Vittorio Lanzarini, Nicoletta Balducci e tutto il personale del Servizio Anagrafe	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Carte d'identità cartacee di minori	31/08/2015	3.000,00	
Carte d'identità cartacee di minori	31/12/2015	4.000,00	
Prenotazione on-line dei servizi anagrafici	31/08/2015	1.450,00	
Prenotazione on-line dei servizi anagrafici	31/12/2015	2.180,00	
Carte d'identità cartacee di maggiorenni	31/08/2015	16.000,00	
Carte d'identità cartacee di maggiorenni	31/12/2015	21.000,00	
Carte d'identità elettroniche	31/08/2015	500,00	
Carte d'identità elettroniche	31/12/2015	700,00	
Certificazioni anagrafiche e di stato civile online con timbro digitale	31/08/2015	1.400,00	
Certificazioni anagrafiche e di stato civile online con timbro digitale	31/12/2015	2.500,00	
Certificazioni anagrafiche e di stato civile rilasciate allo sportello	31/08/2015	28.000,00	
Certificazioni anagrafiche e di stato civile rilasciate allo sportello	31/12/2015	45.000,00	
Autentiche di firma, di copia e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	31/08/2015	4.000,00	
Autentiche di firma, di copia e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	31/12/2015	7.000,00	
Certificazioni di soggiorno per cittadini comunitari (temporanee e permanenti)	31/08/2015	100,00	
Certificazioni di soggiorno per cittadini comunitari (temporanee e permanenti)	31/12/2015	180,00	
Tesserini di caccia	31/08/2015	400,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Tesserini di caccia	31/12/2015	550,00	
Autentica di firma passaggi di proprieta' beni mobili registrati	31/08/2015	580,00	
Autentica di firma passaggi di proprieta' beni mobili registrati	31/12/2015	850,00	
Persone che hanno chiesto la residenza da altro Comune	31/08/2015	2.800,00	
Persone che hanno chiesto la residenza da altro Comune	31/12/2015	3.800,00	
Persone che hanno chiesto la residenza dall'estero	31/08/2015	800,00	
Persone che hanno chiesto la residenza dall'estero	31/12/2015	1.150,00	
Persone che hanno cambiato indirizzo in città	31/08/2015	6.300,00	
Persone che hanno cambiato indirizzo in città	31/12/2015	9.500,00	
Segnalazioni di assenza	31/08/2015	350,00	
Segnalazioni di assenza	31/12/2015	500,00	
Pratiche di iscrizione anagrafica da altro Comune	31/08/2015	2.100,00	
Pratiche di iscrizione anagrafica da altro Comune	31/12/2015	2.900,00	
Pratiche di iscrizione anagrafica dall'estero	31/08/2015	700,00	
Pratiche di iscrizione anagrafica dall'estero	31/12/2015	1.000,00	
Pratiche di cambi di indirizzo a Modena	31/08/2015	3.500,00	
Pratiche di cambi di indirizzo a Modena	31/12/2015	6.000,00	
Accertamenti di residenza	31/08/2015	2.800,00	
Accertamenti di residenza	31/12/2015	3.900,00	
Accertamenti per cambio di indirizzo	31/08/2015	3.600,00	
Accertamenti per cambio di indirizzo	31/12/2015	6.100,00	
Rigetti pratiche di residenza	31/08/2015	35,00	
Rigetti pratiche di residenza	31/12/2015	50,00	
Rigetti cambi di indirizzo	31/08/2015	25,00	
Rigetti cambi di indirizzo	31/12/2015	35,00	
Codici fiscali validati	31/08/2015	5.500,00	
Codici fiscali validati	31/12/2015	8.000,00	
Variazioni anagrafiche inviate al sistema INA-SAIA	31/08/2015	22.000,00	
Variazioni anagrafiche inviate al sistema INA-SAIA	31/12/2015	31.000,00	
Persone cancellate per emigrazione in altro comune	31/08/2015	2.100,00	
Persone cancellate per emigrazione in altro comune	31/12/2015	3.150,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Persone cancellate per emigrazione all'estero	31/08/2015	280,00	
Persone cancellate per emigrazione all'estero	31/12/2015	400,00	
Persone cancellate per irreperibilità accertata	31/08/2015	1.500,00	
Persone cancellate per irreperibilità accertata	31/12/2015	2.100,00	
Persone cancellate per assenza titolo di soggiorno	31/08/2015	5,00	
Persone cancellate per assenza titolo di soggiorno	31/12/2015	9,00	
Registrazioni permessi di soggiorno allo sportello	31/08/2015	1.800,00	
Registrazioni permessi di soggiorno allo sportello	31/12/2015	4.100,00	
Informative rilasciate a Enti Pubblici	31/08/2015	6.000,00	
Informative rilasciate a Enti Pubblici	31/12/2015	9.000,00	
Accertamenti a Gestori di Pubblico Servizio o intermediari con modalità informatica	31/08/2015	2.500,00	
Accertamenti a Gestori di Pubblico Servizio o intermediari con modalità informatica	31/12/2015	4.000,00	
Presenze cittadini sportelli anagrafici sede centrale	31/08/2015	65.000,00	
Presenze cittadini sportelli anagrafici sede centrale	31/12/2015	90.000,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 1	31/08/2015	2.900,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 1	31/12/2015	5.000,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 2	31/08/2015	4.100,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 2	31/12/2015	5.900,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 3	31/08/2015	7.000,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 3	31/12/2015	10.100,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 4	31/08/2015	3.300,00	
Presenze cittadini sportello anagrafico circoscrizione 4	31/12/2015	5.100,00	
Credenziali rilasciate per servizi online	31/08/2015	30,00	
Credenziali rilasciate per servizi online	31/12/2015	50,00	
Servizi anagrafici a domicilio	31/08/2015	290,00	
Servizi anagrafici a domicilio	31/12/2015	400,00	

nr.

titolo attività

responsabile

2 Attività dell'Ufficio di Stato Civile

Giulia Paltrinieri

descrizione attività

risultati

Attività: gestione dei registri di stato civile, pubblicazioni, matrimoni, conferimento cittadinanze, archiviazione pratiche emigrati e deceduti, tenuta archivio variazioni anagrafiche, informazioni, ricerche storico- anagrafiche, gestione degli Italiani residenti all'estero, ricevimento delle

buste e tenuta del registro per il testamento biologico.

Progetti gestionali:

1) Progetto cittadinanza diciottenni .

2) Gestione delle convenzioni con Notai ed Avvocati per il rilascio degli estratti di Stato Civile via posta elettronica certificata.

3) Controllo antievasione dei cittadini Aire.

soggetti coinvolti	esternalizzata		soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Giusti Elena Responsabile sezione e tutto il personale dello Stato Civile		No		
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
Accertamenti per movimenti Aire e per cittadinanza dei minori		31/08/2015	60,00	
Accertamenti per movimenti Aire e per cittadinanza dei minori		31/12/2015	90,00	
Atti trascritti di matrimonio (dall'estero, per delega,...)		31/08/2015	20,00	
Atti trascritti di matrimonio (dall'estero, per delega,...)		31/12/2015	50,00	
Documenti protocollati in partenza		31/08/2015	2.400,00	
Documenti protocollati in partenza		31/12/2015	4.150,00	
Informatizzazione atti pregressi storici		31/08/2015	180,00	
Informatizzazione atti pregressi storici		31/12/2015	250,00	
Informazioni a forze dell'ordine ed Enti		31/08/2015	450,00	
Informazioni a forze dell'ordine ed Enti		31/12/2015	750,00	
Iscrizione per nascita in anagrafe		31/08/2015	1.050,00	
Iscrizione per nascita in anagrafe		31/12/2015	1.550,00	
Prenotazioni on-line dei servizi		31/08/2015	1.600,00	
Prenotazioni on-line dei servizi		31/12/2015	2.580,00	
Registrazioni e movimentazioni per archivio di deposito		31/08/2015	17.000,00	
Registrazioni e movimentazioni per archivio di deposito		31/12/2015	25.500,00	
Rilascio - invio plurilingue di morte		31/08/2015	210,00	
Rilascio - invio plurilingue di morte		31/12/2015	320,00	
Trascrizione di sentenze estere di divorzio e registrazione dei divorzi da tribunali italiani		31/08/2015	120,00	
Trascrizione di sentenze estere di divorzio e registrazione dei divorzi da tribunali italiani		31/12/2015	190,00	
Verifica sistematica sui registri di stato civile per annate pregresse		31/08/2015	500,00	
Verifica sistematica sui registri di stato civile per annate pregresse		31/12/2015	800,00	
Pratiche di iscrizione Aire		31/08/2015	140,00	
Pratiche di iscrizione Aire		31/12/2015	450,00	
Trascrizione decreti e attestazioni di cittadinanza (jure sanguinis, giuramenti esteri,		31/08/2015	400,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
riacquisto o perdita)			
Trascrizione decreti e attestazioni di cittadinanza (jure sanguinis, giuramenti esteri, riacquisto o perdita)	31/12/2015	700,00	
Giuramenti a seguito di concessioni di cittadinanza	31/08/2015	220,00	
Giuramenti a seguito di concessioni di cittadinanza	31/12/2015	330,00	
Pratiche di cancellazione Aire	31/08/2015	35,00	
Pratiche di cancellazione Aire	31/12/2015	100,00	
Persone iscritte in Aire	31/08/2015	350,00	
Persone iscritte in Aire	31/12/2015	600,00	
Persone cancellate in Aire	31/08/2015	50,00	
Persone cancellate in Aire	31/12/2015	150,00	
Variazioni indirizzi Aire	31/08/2015	90,00	
Variazioni indirizzi Aire	31/12/2015	150,00	
Accertamenti anagrafici Aire - progetto contro evasione fiscale	31/08/2015	250,00	
Accertamenti anagrafici Aire - progetto contro evasione fiscale	31/12/2015	360,00	
Annotazioni su atti di stato civile	31/08/2015	7.000,00	
Annotazioni su atti di stato civile	31/12/2015	10.500,00	
Correzione di atti di stato civile art. 98	31/08/2015	2.300,00	
Correzione di atti di stato civile art. 98	31/12/2015	3.900,00	
Documenti protocollati in arrivo	31/08/2015	850,00	
Documenti protocollati in arrivo	31/12/2015	1.400,00	
Rilascio - invio estratti e plurilingue di nascita	31/08/2015	2.600,00	
Rilascio - invio estratti e plurilingue di nascita	31/12/2015	3.500,00	
Rilascio - invio estratti e plurilingue di matrimonio	31/08/2015	1.350,00	
Rilascio - invio estratti e plurilingue di matrimonio	31/12/2015	2.250,00	
Rilascio - invio copie integrali di atti di stato civile	31/08/2015	850,00	
Rilascio - invio copie integrali di atti di stato civile	31/12/2015	1.100,00	
Rilascio - invio estratti e plurilingue non informatizzati	31/08/2015	630,00	
Rilascio - invio estratti e plurilingue non informatizzati	31/12/2015	850,00	
Archiviazione pratiche anagrafiche e di stato civile	31/08/2015	3.000,00	
Archiviazione pratiche anagrafiche e di stato civile	31/12/2015	5.500,00	
Attestazioni di cittadinanza figli minori conviventi	31/08/2015	200,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Attestazioni di cittadinanza figli minori conviventi	31/12/2015	250,00	
Attestazioni di cittadinanza neo diciottenni	31/08/2015	20,00	
Attestazioni di cittadinanza neo diciottenni	31/12/2015	45,00	
Pubblicazioni di matrimonio albo pretorio on line	31/08/2015	580,00	
Pubblicazioni di matrimonio albo pretorio on line	31/12/2015	700,00	
Atti iscritti di matrimonio civile	31/08/2015	520,00	
Atti iscritti di matrimonio civile	31/12/2015	900,00	
Matrimoni in imminente pericolo di vita	31/08/2015	2,00	
Matrimoni in imminente pericolo di vita	31/12/2015	4,00	
Denunce di nascita registrate allo sportello	31/08/2015	240,00	
Denunce di nascita registrate allo sportello	31/12/2015	350,00	
Denunce di nascita registrate provenienti dai centri nascita	31/08/2015	900,00	
Denunce di nascita registrate provenienti dai centri nascita	31/12/2015	1.250,00	
Riconoscimenti, consensi al riconoscimento, disconoscimenti	31/08/2015	15,00	
Riconoscimenti, consensi al riconoscimento, disconoscimenti	31/12/2015	25,00	
Atti di morte iscritti	31/08/2015	1.900,00	
Atti di morte iscritti	31/12/2015	3.050,00	
Cremazioni di salma	31/08/2015	680,00	
Cremazioni di salma	31/12/2015	960,00	
Dispersione ceneri	31/08/2015	215,00	
Dispersione ceneri	31/12/2015	330,00	
Affidamento ceneri	31/08/2015	40,00	
Affidamento ceneri	31/12/2015	70,00	
Registrazione delle dichiarazioni anticipate di volontà	31/08/2015	20,00	
Registrazione delle dichiarazioni anticipate di volontà	31/12/2015	25,00	
Variazioni di stato civile riportate in anagrafe	31/08/2015	3.550,00	
Variazioni di stato civile riportate in anagrafe	31/12/2015	5.300,00	
Trascrizione dei decreti di adozione	31/08/2015	15,00	
Trascrizione dei decreti di adozione	31/12/2015	20,00	
Atti di morte trascritti	31/08/2015	120,00	
Atti di morte trascritti	31/12/2015	150,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Trascrizione di atti di nascita (da altri Comuni, dall'estero,)	31/08/2015	250,00	
Trascrizione di atti di nascita (da altri Comuni, dall'estero,)	31/12/2015	390,00	
Atti trascritti di matrimoni religiosi	31/08/2015	230,00	
Atti trascritti di matrimoni religiosi	31/12/2015	400,00	
Cambio cognome/nome (trascrizione decreti)	31/08/2015	15,00	
Cambio cognome/nome (trascrizione decreti)	31/12/2015	40,00	
Presenze cittadini sportelli di stato civile	31/08/2015	7.000,00	
Presenze cittadini sportelli di stato civile	31/12/2015	10.000,00	
Ricerche storiche per individuazione eredi del defunto, di anagrafe e di stato civile	31/08/2015	250,00	
Ricerche storiche per individuazione eredi del defunto, di anagrafe e di stato civile	31/12/2015	480,00	

nr.	titolo attività	responsabile
3	Attività dell'Ufficio Elettorale	Giulia Paltrinieri
descrizione attività		risultati
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 Sottocommissioni operanti il controllo sulle liste elettorali e delle candidature alle elezioni comunali di 13 Comuni della Provincia. Gestione tessere elettorali. Leva. Gestione delle pratiche di emigrazione, adempimenti in materia di pensioni.		

Progetti gestionali:

- in occasione delle consultazioni elettorali, campagna informativa sull'utilizzo della tessera elettorale.
- "Cerco seggio": sistema informatizzato a disposizione dei cittadini per individuare il proprio seggio di votazione.
- avviso pubblico di ricerca degli scrutatori.
-

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Rivi Simonetta Responsabile sezione e tutto il personale dell'Ufficio Elettorale	No		
<hr/>			
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Rilascio congedi	31/08/2015	25,00	
Rilascio congedi	31/12/2015	80,00	
Aggiornamento ruoli matricolari	31/08/2015	700,00	
Aggiornamento ruoli matricolari	31/12/2015	1.050,00	
Iscrizione e formazione lista di leva	31/08/2015	920,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Iscrizione e formazione lista di leva	31/12/2015	1.050,00	
Elettori iscritti nelle liste elettorali	31/08/2015	137.200,00	
Elettori iscritti nelle liste elettorali	31/12/2015	137.200,00	
Etichette per cambio di sezione	31/08/2015	0,00	
Etichette per cambio di sezione	31/12/2015	2.000,00	
Movimenti effettuati per la tenuta albi scrutatori, presidenti e giudici popolari	31/08/2015	8.000,00	
Movimenti effettuati per la tenuta albi scrutatori, presidenti e giudici popolari	31/12/2015	9.000,00	
Aggiornamento liste elettorali detenute dalla Commissione Elettorale Circondariale	31/08/2015	15.000,00	
Aggiornamento liste elettorali detenute dalla Commissione Elettorale Circondariale	31/12/2015	25.000,00	
Prima emissione tessere elettorali	31/08/2015	600,00	
Prima emissione tessere elettorali	31/12/2015	1.200,00	
Emissione duplicati tessere elettorali	31/08/2015	100,00	
Emissione duplicati tessere elettorali	31/12/2015	180,00	
Revisioni ordinarie	31/08/2015	6.000,00	
Revisioni ordinarie	31/12/2015	9.000,00	
Revisioni straordinarie	31/08/2015	2.500,00	
Revisioni straordinarie	31/12/2015	2.500,00	
Variazioni delle revisioni ordinarie	31/08/2015	12.000,00	
Variazioni delle revisioni ordinarie	31/12/2015	18.000,00	
Variazioni delle revisioni straordinarie	31/08/2015	5.000,00	
Variazioni delle revisioni straordinarie	31/12/2015	5.000,00	
Cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali	31/08/2015	630,00	
Cittadini comunitari iscritti nelle liste elettorali	31/12/2015	630,00	
Cittadini Aire iscritti nelle liste elettorali	31/08/2015	3.850,00	
Cittadini Aire iscritti nelle liste elettorali	31/12/2015	3.850,00	
Notifica decreti nomina presidenti e scrutatori	31/08/2015	0,00	
Notifica decreti nomina presidenti e scrutatori	31/12/2015	0,00	
Presenze cittadini sportello elettorale	31/08/2015	1.500,00	
Presenze cittadini sportello elettorale	31/12/2015	2.800,00	
Rilascio autorizzati a votare nei luoghi di cura	31/08/2015	0,00	
Rilascio autorizzati a votare nei luoghi di cura	31/12/2015	0,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Esame delle liste di candidati. Numero liste	31/08/2015	0,00	
Esame delle liste di candidati. Numero liste	31/12/2015	0,00	
Rilascio certificazioni elettorali per referendum ed iniziative di legge popolare e candidature	31/08/2015	3.000,00	
Rilascio certificazioni elettorali per referendum ed iniziative di legge popolare e candidature	31/12/2015	3.500,00	
Pratiche pensioni	31/08/2015	180,00	
Pratiche pensioni	31/12/2015	245,00	

nr.	titolo attività	responsabile
4	Attività ufficio Polizia Mortuaria	Giulia Paltrinieri
descrizione attività		risultati
<p>Attività: controllo della gestione dei servizi di custodia, portineria, pulizia e manutenzione del verde e delle operazioni cimiteriali nel cimitero di S. Cataldo e nei cimiteri del forese affidati in concessione. Ricevimento pubblico per stipula contratti di concessione dei loculi e per esumazioni ed estumulazioni ordinarie e straordinarie. Redazione del piano annuale cimiteriale di esumazione ed estumulazione.</p> <p>Pratiche amministrative relative alla destinazione dei resti mortali: cremazione e affidamento.</p> <p>Aggiornamento dell'archivio informatico delle sepolture.</p> <p>Ricerche storiche per individuare gli eredi dei concessionari per l'espletamento delle operazioni cimiteriali.</p> <p>Rendiconti degli incassi, versamenti alla Tesoreria.</p> <p>Decreti di trasporto.</p> <p>Inserimento dati finalizzati all'automazione dei registri storici delle concessioni cimiteriali. Completamento rinnovo concessioni cimiteriali. Monitoraggio mensile degli interventi sui cimiteri e del fabbisogno di sepoltura nei diversi bacini cimiteriali.</p> <p>Controllo delle prestazioni fornite dal Centro di Cremazione.</p> <p>Redazione delle disposizioni di liquidazione.</p>		
Progetti gestionali:		
1) Semplificazione delle modalità di ricevimento dei cittadini.		
2) Monitoraggio del sistema di dichiarazione anticipata di trasporto cadavere.		

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Ciccarelli Aniello Responsabile sezione e tutto il personale dell'Ufficio di Polizia Mortuaria	Totalmente	Nuova Attima service srl. Cofim srl Ser.Cim.	Crematorio: concessione di servizio. Gestione cimiteriale: concessione di servizio. Generi funebri e servizio di trasporto funebre: appalto di servizi
attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità		Si	attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
ulteriore area di rischio			Si

Concessione

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Atti amministrativi redatti	31/08/2015	30,00	
Atti amministrativi redatti	31/12/2015	40,00	
Decreti di trasporto	31/08/2015	2.150,00	
Decreti di trasporto	31/12/2015	3.250,00	
Concessioni stipulate	31/08/2015	500,00	
Concessioni stipulate	31/12/2015	770,00	
Sepolture mediante inumazione	31/08/2015	190,00	
Sepolture mediante inumazione	31/12/2015	250,00	
Controlli su operazioni cimiteriali effettuate da personale interno	31/08/2015	1.500,00	
Controlli su operazioni cimiteriali effettuate da personale interno	31/12/2015	2.300,00	
Pratiche per estumulazioni ordinarie	31/08/2015	180,00	
Pratiche per estumulazioni ordinarie	31/12/2015	230,00	
Pratiche per esumazioni ordinarie	31/08/2015	350,00	
Pratiche per esumazioni ordinarie	31/12/2015	550,00	
Pratiche per traslazione	31/08/2015	250,00	
Pratiche per traslazione	31/12/2015	300,00	
Pratiche per cremazione resti mortali	31/08/2015	200,00	
Pratiche per cremazione resti mortali	31/12/2015	300,00	
Ricevute di pagamento emesse	31/08/2015	800,00	
Ricevute di pagamento emesse	31/12/2015	1.250,00	
Presenze cittadini	31/08/2015	3.700,00	
Presenze cittadini	31/12/2015	5.500,00	

nr. titolo attività

5 Attività della Dirigente Responsabile dei Servizi Demografici e Polizia Mortuaria

responsabile

Giulia Paltrinieri

risultati

descrizione attività

Attività: Predisposizione delibere e determinazioni. Consulenza agli Uffici in materia demografica. Gestione gare d'appalto. Stipula dei contratti di concessione dei loculi cimiteriali. Gestione contabilità interna al servizio per quanto riguarda l'imposta di bollo virtuale e i contrassegni telematici cartacei, i diritti di segreteria e i proventi delle concessioni cimiteriali. Attività di controllo e sovrintendenza della concessione del servizio di cremazione e di gestione cimiteriale. Predisposizione Bilanci, Peg, Pdo,

documenti relativi agli adempimenti di trasparenza, di prevenzione della anticontrapposizione e di tutela della privacy. Redazione ed aggiornamento della Carta dei Servizi Demografici. Gestione del sito dei Servizi Demografici. Direzione del personale del servizio. Direzione e coordinamento della formazione di tutti gli operatori del servizio. Coordinamento dei Responsabili dei quattro uffici del servizio. Direzione e coordinamento della Segreteria del servizio. Direzione dei procedimenti elettorali e coordinamento del gruppo di consulenza. Gestione dei rapporti e delle relazioni con Prefettura, Motorizzazione, Inps, Inail, Agenzia delle Entrate, Regione, Provincia, Ausl etc. per la realizzazione di procedure operative di semplificazione amministrativa. Ricevimento cittadini. Realizzazione di obiettivi gestionali connessi agli uffici Anagrafe / Stato Civile / Elettorale / Polizia Mortuaria e Punto Informativo. Partecipazione al gruppo di consulenza interprovinciale in materia demografica istituito dalla Prefettura di Modena. gestione delle tariffe comunali di cremazione e delle attività cimiteriali. Referente del Progetto Regionale Pilota ANA-CNER di interscambio anagrafico dei dati tra Comuni e Amministrazioni pubbliche/gestori di pubblico servizio.

Progetti gestionali:

- 1) Responsabile della gestione INA/SAIA.
- 2) Vigilanza anagrafica: controllo annuale prefettizio sulla corretta tenuta dei registri di stato civile, d'anagrafe ed elettorale.
- 3) Ana-Cner: gestione delle procedure di abilitazione/accreditamento sia da un punto di vista giuridico che tecnico dei dipendenti comunali al sistema.
- 4) T-Com : risposta a segnalazioni dei cittadini.
- 5) Formazione del gruppo di consulenza elettorale e dei Presidenti e Segretari dei Seggi.
- 6) verifiche e controlli delle competenze da liquidare ai componenti dei seggi elettorali.
- 7) Piano cimiteriale annuale: programmazione delle esumazioni ed estumulazioni per il monitoraggio del fabbisogno di sepoltura nei 17 Cimiteri di Modena
- 8) Cancellazioni anagrafiche: istruttoria dei provvedimenti e conclusione del procedimento
- 9) Formazione del personale punto informativo in occasione di nuovi adempimenti.
- 10) Organizzazione corsi di aggiornamento professionale per tutti gli operatori.
- 11) Redazione delle linee guida in occasione di nuovi adempimenti a carico degli uffici.
- 12) Aggiornamento del sistema informatico di prenotazione e monitoraggio dei tempi di attesa dei cittadini

13) Gestione degli affidamenti del servizio di trasporto funebre obbligatorio a carico del Comune e della fornitura di materiale funebre per garantire i funerali di persone non abbienti.

14) Gestione delle convenzioni con l'ordine degli Avvocati ed il Collegio Notarile di Modena per la richiesta dei certificati/estratti con la tecnologia del timbro digitale.

15) Accordo con il Collegio Notarile di Modena per la trasmissione telematica delle convenzioni matrimoniali da loro stessi stipulate all'Ufficio di Stato Civile per un aggiornamento in tempi rapidi degli atti di matrimonio.

16) Sottoscrizione e gestione della convenzione con l'Università di Modena e Reggio Emilia - Dipartimento della Medicina Legale - per il servizio obbligatorio di Obtitorio Comunale.

17) Convenzione con la Curia Arcivescovile di Modena per garantire i servizi religiosi presso il Cimitero di San Cataldo.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Giulia Paltrinieri	No		
indicatore			
Incontri elettorali		31/08/2015	0,00
Incontri elettorali		31/12/2015	0,00
Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di anagrafe		31/08/2015	10,00
Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di anagrafe		31/12/2015	15,00
Incontri organizzativi e formativi con operatori di stato civile		31/08/2015	10,00
Incontri organizzativi e formativi con operatori di stato civile		31/12/2015	15,00
Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di polizia mortuaria		31/08/2015	25,00
Incontri organizzativi e formativi con gli operatori di polizia mortuaria		31/12/2015	35,00
Incontri organizzativi e formativi con gli operatori dell'ufficio elettorale		31/08/2015	2,00
Incontri organizzativi e formativi con gli operatori dell'ufficio elettorale		31/12/2015	3,00
Incontri di coordinamento con i responsabili degli uffici		31/08/2015	10,00
Incontri di coordinamento con i responsabili degli uffici		31/12/2015	15,00
Delibere		31/08/2015	6,00
Delibere		31/12/2015	10,00
Determine		31/08/2015	15,00
Determine		31/12/2015	20,00
Corsi di aggiornamento		31/08/2015	15,00
Corsi di aggiornamento		31/12/2015	35,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Richiesta accesso agli atti	31/08/2015	8,00	
Richiesta accesso agli atti	31/12/2015	14,00	
Delibere di assegnazione spazi pubblicitari per propaganda elettorale	31/08/2015	0,00	
Delibere di assegnazione spazi pubblicitari per propaganda elettorale	31/12/2015	0,00	
Gestione gare di appalto	31/08/2015	2,00	
Gestione gare di appalto	31/12/2015	2,00	

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

6 Attività della Segreteria

descrizione attività

risultati

Attività: Gestione amministrativa del personale. Gestione commessi. Smistamento posta. Protocollo e gestione delle Pec del Servizio. Ausilio agli altri uffici del Servizio. Predisposizione deleghe di firma per gli altri Settori. Gestione agenda prenotazione servizi a domicilio. Supporto all'attività della Dirigente Responsabile del Servizio. Profilazione utenti per accesso banca dati anagrafe. Ricevimento pubblico. Ricevimento telefonate degli utenti (pubblici e privati) per informazioni.

Progetti Gestionali: attivazione e formazione di tutti gli operatori sulla gestione della Posta Elettronica Certificata. Attivazione e formazione di tutti gli operatori per la gestione del protocollo.

Controllo delle segnalazioni degli utenti.

Programmazione delle attività del Punto Informativo.

Attività di supporto durante i procedimenti elettorali: sostituzione scrutatori e Presidenti di Seggio; predisposizione delle liquidazioni dei compensi.

Gestione delle richieste di abilitazione ai programmi informatici anagrafici e comunali.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Il personale di Segreteria	No		

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

7 Attività dell'Ufficio Economale

descrizione attività

risultati

Attività: approvvigionamento stampati, cancelleria, materiali di consumo per stampanti, fax e fotocopiatrici, etc.; gestione fondo di anticipazione per acquisto, distribuzione e vendita agli operatori di marche da bollo e diritti; gestione informatizzata della cassa; gestione incassi bollo virtuale sede centrale e quartieri; acquisto e distribuzione carte di identità, gestione carico e scarico supporti CIE; inventario; gestione del fondo a render conto per spese minute ed urgenti; versamenti incassi; versamenti quote diritti di

segreteria e introiti Carte di Identità Elettroniche al Ministero dell'Interno.

Progetti gestionali:

- 1) Approvvigionamento dei contrassegni telematici tramite segnalazione da parte dell'Associazione dei tabaccai.
- 2) Inventario, controllo e restituzione al Ministero delle Finanze dei supporti magnetici difettosi per l'emissione delle CIE.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Personale dell'Ufficio di segreteria	No		

nr.	titolo attività	responsabile
8	Attività del Punto informativo	Giulia Paltrinieri
descrizione attività		risultati
Attività: informazioni al pubblico; ausilio al pubblico nella compilazione della modulistica. Consegna e ritiro materiale per conto del Settore presso altre Pubbliche Amministrazioni; fotocopie per gli uffici.		

Progetto gestionale: presenza mediatori culturali; residenza in tempo reale.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Tutto il personale del Punto Informativo	No		

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10804	Servizio Statistica
Politica: 5 IL COMUNE AMICO	Programma: 530	GLI ALTRI SERVIZI	

Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	Utilizzo integrato delle basi dati anagrafiche dal 1981 ai giorni nostri.	Giovanni Bigi

descrizione attività

risultati

L'impiego degli archivi dei movimenti in uscita dalla nostra anagrafe riguardanti emigrazioni e morti degli ultimi 35 anni, congiuntamente al registro di popolazione attuale, permette la ricerca automatica di cittadini residenti aventi legami di parentela con insiemi di specifiche categorie.

Utilizzi specifici possono essere:

- 1) ricerca di parenti stretti (coniugi, figli, fratelli e nipoti) di cittadini deceduti negli ultimi 34 anni da extraterritoriale o disseppellire dai campi
- 2) ricerca di eredi di deceduti aventi diritto a rimborsi comunali (tares, tasi..)

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Annovi Cristina Fabio Sola	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero di utilizzi delle basi dati anagrafiche integrate dal 1981 per ricerche varie	31/08/2015	3,00	
Numero di utilizzi delle basi dati anagrafiche integrate dal 1981 per ricerche varie	31/12/2015	4,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	Convegni e seminari	Giovanni Bigi

descrizione attività

risultati

Schedario virtuale contenente le principali produzioni statistiche pubblicate a livello nazionale e locale.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Sola, Ronchetti, Cipolli	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Contatti unoXuno	31/08/2015	3.216,00	
Contatti unoXuno	31/12/2015	5.668,00	
Momenti pubblici (conferenze, seminari ecc...)	31/08/2015	0,00	
Momenti pubblici (conferenze, seminari ecc...)	31/12/2015	1,00	
Numero pagine visitate	31/08/2015	528.804,00	
Numero pagine visitate	31/12/2015	570.567,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero visitatori	31/08/2015	47.917,00	
Numero visitatori	31/12/2015	56.667,00	
Pubblicazioni cartacee	31/08/2015	0,00	
Pubblicazioni cartacee	31/12/2015	1,00	
Pubblicazioni Web	31/08/2015	3,00	
Pubblicazioni Web	31/12/2015	4,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
3	Redazione annuario statistico	Giovanni Bigi		
	descrizione attività	risultati		
	Redazione breve presentazione delle prime tavole dell'annuario che si renderanno disponibili a giugno di ogni anno in attesa della stesura definitiva, prevista entro fine anno e comprendente la stampa di alcune copie cartacee.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Annovi, Cipolli, Ghidoni, Malagutti, Giovanardi, Sola	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Annuario pubblicato on line (files scaricabili)	31/08/2015	161,00	
Annuario pubblicato on line (files scaricabili)	31/12/2015	200,00	
Elaborazioni grafico-statistiche per annuario statistico cartaceo	31/08/2015	120,00	
Elaborazioni grafico-statistiche per annuario statistico cartaceo	31/12/2015	265,00	
Progettazione Annuario Statistico	31/08/2015	1,00	
Progettazione Annuario Statistico	31/12/2015	1,00	
Pubblicazione Comune n. copie	31/08/2015	0,00	
Pubblicazione Comune n. copie	31/12/2015	100,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
4	Attività istituzionali per conto di ISTAT di rilevazione dei prezzi	Giovanni Bigi		
	descrizione attività	risultati		
	- Aggiornamento piano di campionamento; - rilevazioni con scadenza decadale, mensile e trimestrale; - per alcuni prodotti e ad alcuni esercizi, rilevazione con l'ausilio dei palmari dotati dell'apposito software fornito da ISTAT; - aggiornamento panieri definiti dal Tavolo tecnico dei prezzi; - diffusione on-line di una sintesi dei dati rilevati.			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Cipolli, Ghidoni, Malagutti, Giovanardi	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Procedure informatiche	31/08/2015	4,00	
Procedure informatiche	31/12/2015	5,00	
Punti vendita monitorati mensilmente	31/08/2015	463,00	
Punti vendita monitorati mensilmente	31/12/2015	463,00	
Quotazioni rilevate mensilmente	31/08/2015	6.027,00	
Quotazioni rilevate mensilmente	31/12/2015	6.027,00	

nr.	titolo attività	responsabile
5	Attività istituzionali per conto di ISTAT di rilevazione incidenti stradali	Giovanni Bigi
	descrizione attività	risultati

- Validazione dei dati di diversa provenienza;
- elaborazione dei dati relativi al numero di giorni di prognosi delle persone ferite;
- elaborazioni dati dei danni alle persone e del costo sociale derivato;
- elaborazione dei dati connessi con la funzione sanzionatoria della Polizia Municipale.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Annovi, Sola	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Incidenti stradali Modelli controllati e registrati	31/08/2015	650,00	
Incidenti stradali Modelli controllati e registrati	31/12/2015	814,00	
Procedure informatiche ed elaborazioni	31/08/2015	60,00	
Procedure informatiche ed elaborazioni	31/12/2015	83,00	
Pubblicazioni cartacee	31/08/2015	0,00	
Pubblicazioni cartacee	31/12/2015	0,00	
Pubblicazioni web	31/08/2015	0,00	
Pubblicazioni web	31/12/2015	1,00	

nr.	titolo attività	responsabile
6	Attività istituzionali per conto di ISTAT - rilevazione su concessioni edilizie	Giovanni Bigi
	descrizione attività	risultati

Rilevazioni delle concessioni edilizie per nuove costruzioni ed ampliamenti.
Attività svolta per conto dell'Istat finalizzata a validare i dati all'oggetto da inviare all'Istat e consentire al servizio statistica di effettuare elaborazioni mirate.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Giovanardi, Cipolli	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Modelli controllati e registrati (Concessioni edilizie)	31/08/2015	10,00	
Modelli controllati e registrati (Concessioni edilizie)	31/12/2015	10,00	

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

7 Attività istituzionali per conto di ISTAT - indagini presso le famiglie modenese

descrizione attività
Indagini svolte dal servizio Statistica per conto dell'Istat presso un numero ridotto di famiglie modenese.

le indagini, di rilevante importanza sono:

rilevazione sui Consumi delle famiglie italiane: di basilare importanza per ricalcolare, da parte Istat , il paniere per la rilevazione dei prezzi al consumo (da gennaio 2014 questa indagine sarà condotta da istat con l'ausilio di società esterne).

Indagini Multiscopo: di base per la conoscenza della condizione sociale degli italiani

Attività di supporto ai rilevatori coinvolti nelle indagini che Istat cura direttamente o assegna a società esterne (Doxa...)

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Annovi , Giovanardi	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Indagine Consumi delle famiglie italiane: numero modelli controllati	31/08/2015	6,00	
Indagine Consumi delle famiglie italiane: numero modelli controllati	31/12/2015	6,00	
Indagini Multiscopo: numero modelli controllati	31/08/2015	267,00	
Indagini Multiscopo: numero modelli controllati	31/12/2015	304,00	

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

8 Attività istituzionali per conto di ISTAT: rilevazioni movimento popolazione

descrizione attività
Elaborazioni mirate per la maggior comprensione delle dinamiche demografiche ed approntamento di eventuali reports.

Elaborazioni per l'annuario statistico.

Elaborazioni su richiesta dei settori comunali e di enti esterni.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Annovi, Sola	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Modelli controllati demografia (decessi, matrimoni)	31/08/2015	2.124,00	
Modelli controllati demografia (decessi, matrimoni)	31/12/2015	3.271,00	
Numero schede ISTAT di matrimoni e deceduti inserite	31/08/2015	2.124,00	

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero schede ISTAT di matrimoni e deceduti inserite	31/12/2015	3.271,00	
Numero procedure	31/08/2015	10,00	
Numero procedure	31/12/2015	10,00	
Numero programmi	31/08/2015	160,00	
Numero programmi	31/12/2015	160,00	

nr.	titolo attività	responsabile
9	Rilevazione sulle iscrizioni alle liste di collocamento, licenziamenti e assunzioni	Giovanni Bigi
	descrizione attività	risultati

oggetto coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Giovanardi, Sola	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero tavole rielaborate	31/08/2015	0,00	
Numero tavole rielaborate	31/12/2015	0,00	

nr.	titolo attività	responsabile
10	Elezioni politiche	Giovanni Bigi
	descrizione attività	risultati

Attività svolta dal servizio, in occasione delle consultazioni elettorali, per la collezione dei dati e la loro pubblicazione sul sito, man mano che giungono le informazioni dai seggi elettorali.

I risultati finali vengono puntualmente collezionati su apposite pubblicazioni disponibili sul sito del servizio e pubblicate anche in formato cartaceo.

oggetto coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Cipolli, Annovi, Sola	No		

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Creazione/manutenzione programmi SAS (n. programmi) per elaborazione voti validi (referendum/elezioni)	31/08/2015	60,00	
Creazione/manutenzione programmi SAS (n. programmi) per elaborazione voti validi (referendum/elezioni)	31/12/2015	70,00	
Pubblicazioni cartacee	31/08/2015	1,00	
Pubblicazioni cartacee	31/12/2015	1,00	
Pubblicazioni web	31/08/2015	1,00	
Pubblicazioni web	31/12/2015	2,00	

nr.	titolo attività	responsabile	
11	Elaborazione di indagini e previsioni settoriali mirate	Giovanni Bigi	
descrizione attività		risultati	
Le indagini e le previsioni sono realizzate in collaborazione con i Settori del Comune e con altri enti pubblici (Provincia di Modena, Università Modena, ASL di Modena).			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	
Giovanardi, Malagutti, Ghidoni, Cipolli, Annovi, Sola	No	procedura di assegnazione	
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Collaborazioni per indagini curate dal Comune (n. indagini)	31/08/2015	3,00	
Collaborazioni per indagini curate dal Comune (n. indagini)	31/12/2015	5,00	
Elaborazioni statistiche (n..files)	31/08/2015	25,00	
Elaborazioni statistiche (n..files)	31/12/2015	35,00	
Procedure complesse in SAS realizzate al hoc	31/08/2015	2,00	
Procedure complesse in SAS realizzate al hoc	31/12/2015	4,00	
nr.	titolo attività	responsabile	
12	Raccolta dati, elaborazioni e diffusione degli stessi in vari ambiti	Giovanni Bigi	
descrizione attività		risultati	
La raccolta dati, l'elaborazione e diffusione sono svolte nei seguenti ambiti:			
<ul style="list-style-type: none"> - turismo; - immigrazione; - scuola; - saldo demografico popolazione; - prezzi; - accesso a cinema, teatri, ecc. (SIAE); - centri per l'impiego; - ecc. 			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	
Giovanardi, Malagutti, Ghidoni, Cipolli, Annovi, Sola	No	procedura di assegnazione	
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
Numero elaborazioni	31/08/2015	10,00	
Numero elaborazioni	31/12/2015	20,00	
Numero reports	31/08/2015	0,00	
Numero reports	31/12/2015	1,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
13	Attività istituzionali per conto di ISTAT - Rilevazioni dati ambientali, Spesa Pubblica e Urban Audit	Giovanni Bigi		
nr.	descrizione attività	risultati		
	- Rilevazione dati ambientali della città - Rilevazione Spesa Pubblica - Rilevazione Urban Audit			
nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Giovanardi, Annovi, Sola		No	
nr.	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Rilevazione Dati ambientali della città Numero modelli validati	31/08/2015	9,00	
	Rilevazione Dati ambientali della città Numero modelli validati	31/12/2015	9,00	
	Rilevazione Spesa Pubblica Numero modelli validati	31/08/2015	24,00	
	Rilevazione Spesa Pubblica Numero modelli validati	31/12/2015	24,00	
nr.	titolo attività	responsabile		
14	Attività di segreteria	Giovanni Bigi		
nr.	descrizione attività	risultati		
	L'attività è attualmente affidata alla segreteria del settore politiche economiche e sport			
nr.	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
			No	
nr.	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	Attività di segreteria (n. protocolli)	31/08/2015	76,00	
	Attività di segreteria (n. protocolli)	31/12/2015	103,00	

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10805	Servizio Amministrativo - Lavoro, economia, promozione della città e servizi al cittadino

Attività

nr.	titolo attività	responsabile	
1	Funzione protocollo e presidio gestione comunicazioni in entrata	Claudia Giovanardi	
descrizione attività		risultati	
<p>-gestione casella pec politicheeconomiche@cert.comune.modena.it, gestione casella mail economia@comune.modena.it;</p> <p>- presidio e gestione della scrivania di protocollo SEGR INTEC</p> <p>- analisi delle comunicazioni in entrata e smistamento ai rispettivi referenti (pareri rilasciati da altri Settori dell'Ente, verbali e segnalazioni da altri Enti relativi alle attività economiche)</p> <p>- smistamento esposti e segnalazioni da cittadini e URP e monitoraggio delle risposte</p>			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Simonetta Serafini Alessandra Brandoli Emiliana Bonetti Ludovica Cottica Gloria Rinaldi	No		
indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. esposti/quesiti da URP	31/08/2015	10,00	
n. esposti/quesiti da URP	31/12/2015	15,00	
Segreteria di protocollo Segr Intec: atti assegnati	31/08/2015	210,00	
Segreteria di protocollo Segr Intec: atti assegnati	31/12/2015	350,00	
n. atti protocollati	31/08/2015	500,00	
n. atti protocollati	31/12/2015	750,00	

nr.	titolo attività	responsabile
2	Attività di supporto organizzativo alla Dirigenza in materia di organizzazione e semplificazione	Claudia Giovanardi
descrizione attività		risultati
<p>- elaborazione dati e predisposizione informazioni per l'analisi e la soluzione dei problemi;</p> <p>- supporto e gestione azioni di miglioramento (semplificazione amministrativa, organizzazione e sviluppo del servizio);</p> <p>- predisposizione schede informative su procedimenti per sito web;</p> <p>- redazione di istruzioni operative collegate ai procedimenti e</p>		

all'organizzazione;

- studio e analisi (documentazione, normativa, best practice, benchmarking)
- partecipazione ai gruppi di lavoro tematici provinciali e regionali (coordinamento comuni sul commercio, comunità tematiche on line dell'Emilia Romagna)

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Cottica Ludovica Federzoni Franca Berti Gloria Macchioni Gianfranco	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
n° incontri tavolo provinciale e comunità tematiche regionali		31/08/2015	6,00	
n° incontri tavolo provinciale e comunità tematiche regionali		31/12/2015	10,00	
n. procedimenti rivisti		31/08/2015	1,00	
n. procedimenti rivisti		31/12/2015	2,00	
n. schede procedimenti pubblicati su sito web		31/08/2015	3,00	
n. schede procedimenti pubblicati su sito web		31/12/2015	6,00	

nr.

titolo attività

responsabile

3 Attività di supporto allo Sportello Unico Attività Produttive

Claudia Giovanardi

descrizione attività

risultati

- supporto agli operatori del SUAP per l'utilizzo del gestionale
- partecipazione al tavolo modifiche SuapER per manutenzione, aggiornamento e modifiche degli interventi a livello provinciale e delle eventuali personalizzazioni di livello comunale
- supporto agli utenti per l'utilizzo della piattaforma SuapER
- produzione e analisi report di dati statistici sul SUAP
- produzione report periodici per la Provincia di Modena
- monitoraggio dati relativi all'afflusso dell'utenza SUAP, ai diversi canali di comunicazione utilizzati e al tipo di informazioni richieste, alle segnalazioni e alle istanze presentate

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
Claudia Giovanardi Ludovica Cottica	No			
indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
n° elaborazioni su dati SUAP prodotte		31/08/2015	2,00	
n° elaborazioni su dati SUAP prodotte		31/12/2015	4,00	
n. incontri gruppo modifiche SUAPER		31/08/2015	16,00	
n. incontri gruppo modifiche SUAPER		31/12/2015	24,00	

nr.	titolo attività	risultati	responsabile		
4	Aggiornamento del Regolamento Fiere Sant'Antonio e San Geminiano		Fabrizio Lugli, Claudia Giovanardi		
	descrizione attività				
	<ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento della planimetria allo stato di fatto - verifiche e controlli sul posto per evidenziare e risolvere le criticità - eliminazione posteggi non più assegnati - monitoraggio posteggi che utilizzano GPL e verifica di eventuale spostamento in zone perimetrali - inserimento di prescrizioni all'interno del regolamento sull'uso del GPL e sull'attività svolta - analisi delle nuove disposizioni regionali per composizione spunte e graduatorie - confronto con Associazioni di Categoria 				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Macchioni Gianfranco	No			
	Marzullo Cuono				
	Berti Gloria				
	Bernardi Rossella				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	n° posteggi Fiere Sant'Antonio e San Geminiano		31/08/2015	1.000,00	
	n° posteggi Fiere Sant'Antonio e San Geminiano		31/12/2015	1.000,00	
nr.	titolo attività	risultati	responsabile		
5	Aggiornamento Deliberazione relativa al commercio su aree pubbliche itinerante		Claudia Giovanardi		
	descrizione attività				
	<ul style="list-style-type: none"> - sopralluoghi con controllo attuale situazione posteggi e stalli - redazione di nuova proposta con eventuali modifiche (eliminazione, nuove individuazioni e conferma attuali) - definizione orari con variazioni in funzione di richieste pervenute, criteri di assegnazione e merceologia - confronto con le Associazioni di categoria - approvazione con Deliberazione di Consiglio 				
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione	
	Macchioni Gianfranco	No			
	Marzullo Cuono				
	Berti Gloria				
	Bernardi Rossella				
	indicatore		data	valore previsto	valore conseguito
	n° sopralluoghi per attività di adeguamento e aggiornamento Regolamento Fiere e Deliberazione commercio ambulante itinerante		31/08/2015	5,00	
	n° sopralluoghi per attività di adeguamento e aggiornamento Regolamento Fiere e Deliberazione commercio ambulante itinerante		31/12/2015	10,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
6	Gestione indennizzi cantieri impattanti	Claudia Giovanardi, Giovanni Bertugli		
	descrizione attività	risultati		
	- ricezione pubblico (persone e telefonate) - ricezione e gestione istanze - altre attività			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Serafini Simonetta Macchioni Gianfranco Marzullo Cuono	No		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	importo - cantieri impattanti	31/08/2015	15.000,00	
	importo - cantieri impattanti	31/12/2015	15.000,00	
	n. cantieri - cantieri impattanti	31/08/2015	1,00	
	n. cantieri - cantieri impattanti	31/12/2015	1,00	
	n. operatori - cantieri impattanti	31/08/2015	34,00	
	n. operatori - cantieri impattanti	31/12/2015	34,00	
nr.	titolo attività	responsabile		
7	Implementazione del programma VBG per le pratiche area pubblica	Claudia Giovanardi		
	descrizione attività	risultati		
	Completamento dell'implementazione del software VBG per le pratiche di commercio ambulante, di pubblicità e per le altre pratiche di area pubblica, attraverso:			
	- analisi dei procedimenti e delle prassi agite - configurazione dati per la migrazione - configurazione del programma in coerenza con le scelte organizzative e procedurali del SUAP - popolazione della piattaforma con le tabelle dati, le lettere tipo, la mappatura degli interventi, le anagrafiche di base			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Ludovica Cottica	Parzialmente		
	attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Si	attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Si
	aree di rischio			
	Autorizzazioni			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	n° giorni/uomo dedicati a implementazione VBG	31/08/2015	60,00	
	n° giorni/uomo dedicati a implementazione VBG	31/12/2015	120,00	

nr.	titolo attività	responsabile		
8	Gestione registro sostanze zuccherine e bolle Do.Co	dott.ssa Claudia Giovanardi		
	descrizione attività	risultati		
	gestione registro sostanze zuccherine e bolle DO.CO e relativi adempimenti			
	soggetti coinvolti	esternalizzata		
	Ripari Marialida	soggetto assegnatario		
	De Luca Silvia			
	Brandoli Alessandra			
	procedura di assegnazione			
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	n° vidimazioni	31/08/2015	6,00	
	n° vidimazioni	31/12/2015	9,00	
nr.	titolo attività	responsabile		
9	Gestione attività sanitarie	Claudia Giovanardi, Fabrizio Lugli		
	descrizione attività	risultati		
	- Gestione istruttoria e rilascio autorizzazioni per laghetti di pesca sportiva, ambulatori veterinari, presidi sanitari, transumanza			
	- Predisposizione su proposta del veterinario AUSL dell'ordinanza annuale per la macellazione dei suini			
	- Convalida sequestri NAS			
	- emanazione provvedimenti di dissequestro e relative prescrizioni, previa acquisizione pareri AUSL			
	- relazioni con l'azienda sanitaria ed erogazione informazioni generali			
	soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
	Alessandra Brandoli	No		
	indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
	N° convalide sequestri	31/08/2015	8,00	
	N° convalide sequestri	31/12/2015	12,00	

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10806	Sportello unico attività produttive
Politica: 1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA	Programma: 130	COMMERCIO E ARTIGIANATO

Attività

nr. titolo attività

1 Coordinamento e gestione del Front Office

responsabile

dott.ssa Claudia Giovanardi

descrizione attività

risultati

- coordinamento: istruzioni/assegnazione compiti operatori
- funzione di raccordo tra Front Office e Back Office, analisi problematiche e proposta di soluzioni procedurali e organizzative, aggiornamento e formazione
- comunicazione interna di aggiornamenti normativi, disposizioni operative, informazioni per lo svolgimento dell'attività
- consulenza all'utenza: professionisti, associazioni di categoria, imprese
- studio e analisi della normativa e necessari adeguamenti del lavoro degli uffici

soggetti coinvolti

esternalizzata

soggetto assegnatario

procedura di assegnazione

Federzoni

No

indicatore

data

valore previsto

valore conseguito

N° ore lavoro per attività di consulenza utenti

31/08/2015

120,00

N° ore lavoro per attività di consulenza utenti

31/12/2015

190,00

n. procedimenti di competenza (Autorizzazioni/SCIA/Comunicazioni/Notifiche)

31/08/2015

377,00

n. procedimenti di competenza (Autorizzazioni/SCIA/Comunicazioni/Notifiche)

31/12/2015

377,00

nr. titolo attività

2 Front Office

responsabile

dott.ssa Claudia Giovanardi

descrizione attività

risultati

- ricevimento utenti per presentazione istanze
- verifica completezza formale delle pratiche presentate
- consegna dei provvedimenti finali relativi alle pratiche
- protocollazione e fascicolazione atti in entrata
- prenotazione e gestione calendario manifestazioni e Occupazioni Suolo Pubblico
- gestione casella PEC in entrata
- erogazione di informazioni di primo livello
- gestione sportello telefonico
- gestione notifiche sanitarie
- inserimento istanze in VBG
- attività di supporto all'organizzazione di manifestazioni, fiere e mercati

con riferimento al calendario delle occupazioni di suolo pubblico

oggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Zarrelli Annarita	No		
Gozzi enrico			
Martellotta Giovanna (sino al 31/03/2015)			
Sirotti Roberta			
Sacchi Adriana (dal 01/04/2015)			
indicatore		data	valore previsto
n. manifestazioni		31/08/2015	220,00
n. manifestazioni		31/12/2015	330,00
n. utenti ricevuti		31/08/2015	3.000,00
n. utenti ricevuti		31/12/2015	4.000,00
n. telefonate ricevute		31/08/2015	8.000,00
n. telefonate ricevute		31/12/2015	12.000,00
n. protocolli in entrata		31/08/2015	9.000,00
n. protocolli in entrata		31/12/2015	13.500,00
n. PEC in entrata/uscita		31/08/2015	10.000,00
n. PEC in entrata/uscita		31/12/2015	16.000,00
n. notifiche sanitarie		31/08/2015	100,00
n. notifiche sanitarie		31/12/2015	200,00

nr.	titolo attività	responsabile
3	Coordinamento e gestione del Back Office	dott.ssa Claudia Giovanardi
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento: istruzioni/assegnazione compiti per uffici, suddivisioni carichi di lavoro, monitoraggio procedure - funzione di raccordo tra Front Office e Back Office, analisi problematiche e studio di soluzioni procedurali e organizzative - studio e analisi della normativa e necessari adeguamenti del lavoro degli uffici - comunicazione interna di aggiornamenti normativi, disposizioni operative, informazioni per lo svolgimento dell'attività - analisi, su richiesta dei collaboratori, delle pratiche e supervisione generale sull'istruttoria - consulenza all'utenza: professionisti, associazioni di categoria, imprese - supervisione istruttoria pratiche con riferimento ai requisiti morali e professionali, controllo e visto su atto in uscita - firma atti infraprocedimentali - Gestione procedimenti di particolare complessità come procedimenti 	

sanzionatori, verifica verbali e comunicazioni in arrivo da Polizia Municipale e conseguenti istruzioni agli operatori

oggetto coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Berti Gloria	No		
<hr/>			
indicatore		data	valore previsto
ammontare entrate TOSAP temporanea		31/08/2015	365.000,00
ammontare entrate TOSAP temporanea		31/12/2015	600.000,00
n. convenzioni mercati in gestione da consorzi operatori		31/08/2015	2,00
n. convenzioni mercati in gestione da consorzi operatori		31/12/2015	2,00
N° procedimenti di competenza (Autorizzazioni/SCIA/Comunicazioni/Notifiche)		31/08/2015	377,00
N° procedimenti di competenza (Autorizzazioni/SCIA/Comunicazioni/Notifiche)		31/12/2015	377,00
n. verbali e comunicazioni da PM		31/08/2015	100,00
n. verbali e comunicazioni da PM		31/12/2015	200,00
n.ore lavoro per attività di connsulenza utenti		31/08/2015	190,00
n.ore lavoro per attività di connsulenza utenti		31/12/2015	280,00

nr.	titolo attività	responsabile
4	Back Office area privata	dott.ssa Claudia Giovanardi

descrizione attività

risultati

Istruttoria delle pratiche relative ai procedimenti di:
attività commerciali, pubblici esercizi, attività ricettive, attività di trattenimento in locali privati, artigiani, impianti, sportivi, circoli, distributori di carburante, panificatori, centri di telefonia, ascensori, acconciatori, estetisti, altre attività su area privata, notifiche sanitarie, agenzie d'affari e funebri. L'istruttoria consiste in:

- controllo documentazione
- verifica dei requisiti previsti dalla normativa
- gestione degli endoprocedimenti (trasmissione atti, TUQE, PM, Casellario tribunale, ecc.)
- eventuali richieste di conformazione/integrazione di documenti mancanti
- divieti di prosecuzione dell'attività
- rilascio delle autorizzazioni finali, quando dovute, o in alternativa adozione di provvedimenti di diniego

Rilascio delle comunicazioni e autorizzazioni finali, quando dovute

Protocollazione atti in uscita

Gestione archivi informatici e cartacei

Verbali Polizia Municipale: provvedimenti conseguenti

Ricevimento utenti su appuntamento

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Annovi Daniela	No		
Farina Giovanni (sino al 31/03/2015)			
Nocetti Morena			
Martellotta Giovanna (dal 01/04/2015)			
Serafini Simonetta (sino al 31/03/2015)			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
n. archivi cartacei gestiti	31/08/2015	5,00	
n. archivi cartacei gestiti	31/12/2015	5,00	
n. pratiche gestite	31/08/2015	3.500,00	
n. pratiche gestite	31/12/2015	5.500,00	
n. protocolli in uscita	31/08/2015	1.000,00	
n. protocolli in uscita	31/12/2015	2.000,00	

nr.	titolo attività	responsabile
5	Back Office area pubblica	dott.ssa Claudia Giovanardi

descrizione attività

Istruttoria delle pratiche relative ai procedimenti di: commercio su area pubblica, fiere, eventi e manifestazioni, mercati dei produttori agricoli, occupazioni di suolo pubblico, introito TOSAP, spettacoli viaggianti e circhi, taxi e noleggio con conducente, autorimesse, impianti pubblicitari, altre attività varie. L'istruttoria consiste in:

- controllo documentazione
- verifica dei requisiti previsti dalla normativa
- gestione degli endoprocedimenti (trasmissione atti, TUQE, PM, Casellario tribunale, ecc.)
- eventuali richieste di conformazione/integrazione di documenti mancanti
- divieti di prosecuzione dell'attività
- rilascio delle autorizzazioni finali, quando dovute, o in alternativa adozione di provvedimenti di diniego

Gestione archivi informatici e cartacei

Attività trasversali (controllo della gestione convenzionata dei mercati, organizzazione Fiere, gestione bandi, gestione luna park)

Verbali Polizia Municipale: provvedimenti conseguenti

Attività di supporto all'organizzazione di manifestazioni, fiere e mercati

risultati

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Schiera Massimiliano	No		
Carnevali Monica			
Campa Francesca			
Sacchi Adriana (sino al 31/03/2015)			
Bernardi Rossella			
Grillenzi Cosetta (sino al 26/01/2015)			
Lipari Marialida			
Giovanardi Daniela			
Farina Giovanni (dal 01/04/2015)			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
introito canoni da riscuotere per fiere e mercati	31/08/2015	395.000,00	
introito canoni da riscuotere per fiere e mercati	31/12/2015	584.000,00	
Introito TOSAP da occupazione di suolo pubblico Fiera San Geminiano e Sant'Antonio	31/08/2015	24.000,00	
Introito TOSAP da occupazione di suolo pubblico Fiera San Geminiano e Sant'Antonio	31/12/2015	24.000,00	
n. ambulanti attivi da programma informatico	31/08/2015	1.900,00	
n. ambulanti attivi da programma informatico	31/12/2015	1.900,00	
n. archivi cartacei gestiti	31/08/2015	5,00	
n. archivi cartacei gestiti	31/12/2015	5,00	
n. partecipanti al Luna Park	31/08/2015	65,00	
n. partecipanti al Luna Park	31/12/2015	65,00	
n. posteggi fiere e mercati gestiti	31/08/2015	1.000,00	
n. posteggi fiere e mercati gestiti	31/12/2015	1.500,00	
n. pratiche gestite	31/08/2015	3.500,00	
n. pratiche gestite	31/12/2015	5.000,00	
n. protocolli in uscita	31/08/2015	3.000,00	
n. protocolli in uscita	31/12/2015	5.000,00	
n. spuntisti fiere e mercati	31/08/2015	620,00	
n. spuntisti fiere e mercati	31/12/2015	475,00	

nr.	titolo attività	responsabile
6	Supporto tecnico allo Sportello Unico Attività Produttive	dott.ssa Claudia Giovanardi
	descrizione attività	risultati
	- verifiche tecniche (documentazione, normative)	
	- realizzazione planimetrie	
	- esecuzione e raccordo attività varie sul territorio (sopralluoghi, verifiche di conformità, verifiche dello stato di fatto, ecc.)	

- supporto tecnico (acquisizione pareri edili, ricerca di pratiche edilizie)
- partecipazione alla Commissione di Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo e attività connessa (verifica documentale, partecipazione alle sedute, sopralluoghi)
- consulenza per i tecnici relativa allo svolgimento di manifestazioni
- sopralluoghi tecnici per eventi o attività
- supporto all'organizzazione di manifestazioni ed eventi

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Macchioni Gianfranco Marzullo Cuono	No		
indicatore			
n. manifestazioni ed eventi		31/08/2015	220,00
n. manifestazioni ed eventi		31/12/2015	330,00
n. planimetrie redatte		31/08/2015	40,00
n. planimetrie redatte		31/12/2015	60,00
n. sedute CVLPS		31/08/2015	28,00
n. sedute CVLPS		31/12/2015	44,00
n. sopralluoghi effettuati per pratiche soggette a CPVLPS		31/08/2015	20,00
n. sopralluoghi effettuati per pratiche soggette a CPVLPS		31/12/2015	30,00

Settore	Responsabile	Unita` organizzativa	
Lavoro, Economia, Promozione della Città e Servizi al Cittadino	Fabrizio Lugli	10807	Sportello unico edilizia
Politica: 1	SVILUPPO DEL SISTEMA MODENA	Programma: 110	POLITICHE SVIL. SEMPLIFICAZ. EFFICIENZA IMPRESE

Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	Gestione Attività' di Sportello unico per l'edilizia	Claudia Giovanardi
	descrizione attività	risultati
	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e coordinamento dei seguenti procedimenti: procedimento unico con PdC e SCIA; procedimenti in materia di telefonia mobile; procedimenti di autorizzazione impianti di distribuzione di carburante. - Acquisizione pareri ed altri atti di assenso di Enti terzi e Settori interni al Comune quali: autorizzazioni alle emissioni in atmosfera in forma semplificata; valutazione progetto del Comando Vigili del Fuoco e SCIA antincendio; Autorizzazione Unica Ambientale (AUA); Valutazione Impatto Ambientale (VIA); Screening; Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA); Autorizzazione allo scrico di acque reflue. - Ricevimento, ritiro, protocollazione e rilascio pratiche edilizie (produttive e residenziali), inserimento dati nella procedura informatica gestionale e controllo della documentazione ai fini della ricevibilità delle pratiche in entrata - Ricezione DURC richiesti d'ufficio - Gestione accessi (telefonici, via mail, via web, di persona) - Partecipazione a gruppi di lavoro provinciali: tavolo plenario, Commissione provinciale, Comitato tecnico informativo, Gruppi di lavoro e Comunità Tematiche Emilia-Romagna. - Prevista la partecipazione a gruppi di lavoro provinciale per la definizione del procedimento di Autorizzazione unica ambientale (AUA) con l'Autorità competente al rilascio del provvedimento (provincia) e gli altri Enti coinvolti nel procedimento (ARPA e Settore/Servizio ambientale dei Comuni) - Partecipazione a incontri della Comunità tematica SUAP on line - Partecipazione alla Commissione collaudo per distributori di carburante - Gestione amministrativa degli impianti di carburante: rilascio autorizzazioni, gestione dei rapporti con gli Enti esterni, redazioni dei verbali di collaudo, sysura in accordo con le associazioni sindacali del calendario di turnazione annuale domenicale/festiva e del piano ferie dei distributori - Gestione pratiche cemento armato e verifica depositi strutturali 	

- Pareri di conformità edilizia
- Gestione archivio progetti edili
- Pareri conformità edilizia.

oggetto coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Sportello unico per l'edilizia	No		
Galantini Vittorio			
Di Campi Antonio			
Gnoli Rossella			
Politano Giulia			
Calizzani Paola			
Aragona Nicola			
Piccinini Silvia			
Giacomelli Andrea			
indicatore		data	valore previsto
Gestione e coordinamento procedimenti unici con SCIA e PdiC; telefonia mobile; autorizzazioni emissioni in atmosfera, in forma semplificata VIA, distributori carburanti, valutazione progetto Vigili del Fuoco e SCIA antincendio, AIA, AUA.		31/08/2015	400,00
Gestione e coordinamento procedimenti unici con SCIA e PdiC; telefonia mobile; autorizzazioni emissioni in atmosfera, in forma semplificata VIA, distributori carburanti, valutazione progetto Vigili del Fuoco e SCIA antincendio, AIA, AUA.		31/12/2015	700,00
n° autorizzazioni per impianti distribuzione carburanti		31/08/2015	3,00
n° autorizzazioni per impianti distribuzione carburanti		31/12/2015	5,00
N. DURC ricevuti		31/08/2015	30,00
N. DURC ricevuti		31/12/2015	40,00
N. ricevimento e verifica depositi CA/Ferro ex 1086/71		31/08/2015	120,00
N. ricevimento e verifica depositi CA/Ferro ex 1086/71		31/12/2015	200,00
N. ricevimento e verifica depositi strutturali		31/08/2015	150,00
N. ricevimento e verifica depositi strutturali		31/12/2015	250,00
Partecipazione a incontri della Comunità tematica SUAP on line		31/08/2015	2,00
Partecipazione a incontri della Comunità tematica SUAP on line		31/12/2015	3,00
Partecipazione alla Commissione collaudo per distributori di carburante		31/08/2015	5,00
Partecipazione alla Commissione collaudo per distributori di carburante		31/12/2015	7,00
Accessi gestiti - telefonici, via mail, via web, di persona		31/08/2015	4.000,00
Accessi gestiti - telefonici, via mail, via web, di persona		31/12/2015	6.000,00
Partecipazione ai gruppi di lavoro provinciali: riunioni cui partecipano il funzionario/amm.vo referente e talora il coordinatore dell'ufficio (oltre al lavoro istruttorio dell'ufficio globalmente inteso e del dirigente responsabile del territorio)		31/08/2015	4,00
Partecipazione ai gruppi di lavoro provinciali: riunioni cui partecipano il funzionario/amm.vo referente e talora il coordinatore dell'ufficio (oltre al lavoro istruttorio dell'ufficio		31/12/2015	6,00

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
globalmente inteso e del dirigente responsabile del territorio)			
Pratiche edilizie ritirate e rilasciate dallo Sportello Unico per l'edilizia	31/08/2015	3.000,00	
Pratiche edilizie ritirate e rilasciate dallo Sportello Unico per l'edilizia	31/12/2015	4.000,00	
N. pareri conformità edilizia	31/08/2015	50,00	
N. pareri conformità edilizia	31/12/2015	70,00	

nr. titolo attività

2 Gestione archivio edilizia e accesso agli atti

responsabile

Claudia Giovanardi

descrizione attività

risultati

Attività di versamento all'archivio deposito delle filze contenenti progetti edilizi relativi agli anni 2005-2006. Tale versamento avviene in modo autonomo approfittando dei viaggi quotidiani all'Archivio deposito necessari per prelevare e depositare progetti edilizi richiesti dalle varie attività istruttorie, controlli, accesso agli atti, ecc. Tale attività integrativa, svolta con personale del Settore, consente di ottimizzare i viaggi verso l'Archivio deposito e di effettuare l'attività periodica di versamento senza dover attivare imprese di facchinaggio, nè nessun altra attività esterna al Settore, e pertanto a costi azzerati.

Gestione dell'accesso agli atti, interno ed esterno, tramite visure dei progetti edilizi, delle pratiche di cemento armato e depositi strutturali.

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Sportello unico per l'edilizia:	No		
Galantini Vittorio			
Gnoli Rossella			
Piccinini Silvia			
Giacomelli Andrea			
Anderlini Franco			
Vignudini Massimiliano			
Mauro Maria Concetta			

indicatore	data	valore previsto	valore conseguito
N. filze versate all'Archivio deposito			
N. filze versate all'Archivio deposito	31/08/2015	300,00	
N. filze versate all'Archivio deposito	31/12/2015	350,00	
N. progetti in movimento			
N. progetti in movimento	31/08/2015	7.000,00	
N. progetti in movimento	31/12/2015	11.000,00	
N. visure			
N. visure	31/08/2015	5.000,00	
N. visure	31/12/2015	7.000,00	

nr.	titolo attività	responsabile	
3	Progetto di informatizzazione delle pratiche di edilizia privata	Claudia Giovanardi	
	descrizione attività	risultati	
	<p>Partecipazione, unitamente ai referenti designati del Servizio Edilizia privata e del Servizio Amministrativo del Settore Pianificazione territoriale e del Servizio progetti telematici, comunicazione e città intelligente alla progettazione e implementazione di componenti software a supporto della gestione telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione obbligatoria della CIL digitale - inoltro documentazione integrativa alla domanda edilizia attraverso il portale WEB, e non più utilizzando la PEC - adeguamento al nuovo modulo regionale per la CIL non appena verrà ufficializzato sul sito regionale - adeguamento alla modulistica regionale a seguito di ogni eventuale modifica imposta dalla Regione 		
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Vittorio Galantini Antonello Di Campi	No		
attività collegata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Si	attività collegata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Si
aree di rischio			
Autorizzazioni			