

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
ANNO 2011**

Stato di avanzamento al 31.12.2011

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

Attività

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

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

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

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

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	ICI - attività di verifica catastale - classamenti esaminati	31/08/2011	100,00	130,00
1		31/12/2011	150,00	170,00
1	ICI - Rimborsi trattati - (ICI -Addizionale comunale -Tarsu)	31/08/2011	250,00	383,00
1		31/12/2011	380,00	443,00
1	ICI - attività di controllo - contribuenti N° -	31/08/2011	2.500,00	3.520,00
1		31/12/2011	4.000,00	7.184,00
1	ICI - attività di controllo - avvisi di accertamenti d'ufficio-	31/08/2011	300,00	192,00
1		31/12/2011	700,00	905,00
1	ICI - attività di controllo - avvisi di accertamento in rettifica -	31/08/2011	150,00	568,00
1		31/12/2011	500,00	1.072,00
1	ICI - Comunicazione - Contratti Concordati	31/08/2011	600,00	1.099,00
1		31/12/2011	1.500,00	2.804,00
1	ICI - Comunicazione - Alloggi Proprietari non residenti	31/08/2011	10,00	9,00
1		31/12/2011	15,00	22,00
1	ICI - Comunicazione coniuge non assegnatario	31/08/2011	5,00	7,00
1		31/12/2011	10,00	12,00
1	ICI - Comunicazione d'uso gratuito	31/08/2011	100,00	145,00
1		31/12/2011	200,00	329,00
1	ICI - Pagamenti F24	31/08/2011	35.500,00	35.454,00
1		31/12/2011	66.500,00	67.453,00
1	ICI - Ritiro denunce annuali	31/08/2011	600,00	1.216,00
1		31/12/2011	2.000,00	2.599,00
1	ICI - Tributi vari - Ruolo Coattivo: numero posizioni iscritte	31/08/2011	400,00	0,00
1		31/12/2011	400,00	468,00
1	TRIBUTI COMUNALI - Ricorsi/Riesami presentati	31/08/2011	10,00	17,00
1		31/12/2011	20,00	29,00
2	TOSAP - Denunce	31/08/2011	100,00	146,00
2		31/12/2011	150,00	204,00
2	PASSI CARRABILI - Autorizzazioni nuovi passi	31/08/2011	60,00	95,00
2		31/12/2011	90,00	108,00
2	PASSI CARRABILI - bollettini	31/08/2011	6.000,00	6.745,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
2		31/12/2011	6.700,00	6.911,00
2	PASSI CARRABILI - Cessazioni	31/08/2011	100,00	228,00
2		31/12/2011	250,00	322,00
2	PASSI CARRABILI - Controllo autorizzazioni/cartelli	31/08/2011	50,00	131,00
2		31/12/2011	500,00	510,00
2	PASSI CARRABILI - Controllo dei pagamenti	31/08/2011	200,00	257,00
2		31/12/2011	350,00	349,00
2	PASSI CARRABILI - Denunce di variazioni/subentri	31/08/2011	80,00	144,00
2		31/12/2011	150,00	205,00
2	PASSI CARRABILI - Rimborsi	31/08/2011	0,00	1,00
2		31/12/2011	1,00	1,00
2	TOSAP - Avvisi di accertamento	31/08/2011	30,00	74,00
2		31/12/2011	60,00	100,00
2	TOSAP - bollettini	31/08/2011	350,00	711,00
2		31/12/2011	800,00	900,00
2	TOSAP - Cessazioni	31/08/2011	30,00	31,00
2		31/12/2011	80,00	56,00
2	TOSAP - Rimborsi	31/08/2011	0,00	0,00
2		31/12/2011	0,00	0,00
3	PUBBLICITA' ED AFFISSIONI - attività di vigilanza e coordinamento- report e rendicontazioni	31/08/2011	10,00	16,00
3		31/12/2011	20,00	22,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL-DLT-INVALIDI - Contatti diretti (utenti)	31/08/2011	4.000,00	5.018,00
4		31/12/2011	6.000,00	7.750,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL-DLT-INVALIDI - contatti indiretti (telefonate, e-mail)	31/08/2011	1.850,00	2.873,00
4		31/12/2011	3.100,00	4.374,00
4	AUTORIZZAZIONI DLT - Avvisi scadenza emessi -	31/08/2011	30,00	43,00
4		31/12/2011	50,00	61,00
4	AUTORIZZAZIONI DLT - Revoche autorizzazioni concesse	31/08/2011	30,00	67,00
4		31/12/2011	50,00	82,00
4	AUTORIZZAZIONI DLT - Richiesta rilascio nuove autorizzazioni	31/08/2011	50,00	73,00
4		31/12/2011	100,00	108,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
4	AUTORIZZAZIONI DLT - Richiesta rinnovo autorizzazioni	31/08/2011	30,00	43,00
4		31/12/2011	50,00	63,00
4	AUTORIZZAZIONI DLT - Richiesta variazione autorizzazioni	31/08/2011	30,00	41,00
4		31/12/2011	50,00	63,00
4	AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Avvisi di scadenza emessi	31/08/2011	350,00	518,00
4		31/12/2011	700,00	823,00
4	AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Revoca / annullamenti autorizzazioni concesse	31/08/2011	50,00	218,00
4		31/12/2011	150,00	356,00
4	AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Richiesta rilascio nuove autorizzazioni	31/08/2011	250,00	428,00
4		31/12/2011	650,00	647,00
4	AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Richiesta rinnovo autorizzazioni	31/08/2011	300,00	387,00
4		31/12/2011	800,00	725,00
4	AUTORIZZAZIONI INVALIDI - Richiesta variazione autorizzazioni	31/08/2011	50,00	237,00
4		31/12/2011	100,00	369,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL - Avvisi scadenza emessi	31/08/2011	1.000,00	1.252,00
4		31/12/2011	1.500,00	1.849,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL - Revoca / annullamenti autorizzazioni concesse	31/08/2011	200,00	306,00
4		31/12/2011	400,00	525,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL - Richiesta rilascio nuove autorizzazioni	31/08/2011	500,00	579,00
4		31/12/2011	850,00	901,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL - Richiesta rinnovo autorizzazioni	31/08/2011	600,00	836,00
4		31/12/2011	1.200,00	1.480,00
4	AUTORIZZAZIONI ZTL - Richiesta variazione autorizzazioni	31/08/2011	600,00	791,00
4		31/12/2011	1.600,00	1.215,00

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

Attività

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

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

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Casoli Francesco	No		

nr.	titolo attività			responsabile	
5	Monitoraggio varie tipologie di entrate			Stefania Storti - Luisa Lodi	
	descrizione attività			risultati	
	Monitoraggio costante di varie tipologie di entrate proprie e provenienti da trasferimenti ministeriali di preminente interesse per il bilancio comunale e conseguente produzione di report, ad uso interno al settore per eventuali variazioni al bilancio ed anche esterno, su richiesta degli organi d'indirizzo politico e di altri settori comunali.				
	soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
	Personale ufficio entrate		No	procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività			responsabile	
6	Programmazione incassi - verifica dei flussi di cassa			Stefania Storti - Luisa Lodi	
	descrizione attività			risultati	
	Attività di programmazione - verifica programmazione incassi di ogni Centro di Responsabilità ai fini del raggiungimento degli obiettivi del patto di stabilità.				
	soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
	Roberta Panini		No	procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività			responsabile	
7	Giacenze di cassa			Stefania Storti - Luisa Lodi	
	descrizione attività			risultati	
	Attività di gestione delle giacenze di cassa in regime di Tesoreria mista con l'obiettivo di ottimizzarne la redditività.				
	soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
	Casoli Francesco		No	procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività			responsabile	
8	Gestione Residui			Stefania Storti - Luisa Lodi	
	descrizione attività			risultati	
	Attività di controllo, verifica, radiazione dei residui attivi di parte corrente e dei residui attivi e passivi di parte capitale iscritti in bilancio				
	soggetti coinvolti		esternalizzata	soggetto assegnatario	
	Casoli Francesco - Panini Roberta		No	procedura di assegnazione	

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

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

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

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

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

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

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

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Accertamenti contabili assunti n°	31/08/2011	0,00	1.496,00
1		31/12/2011	2.600,00	2.501,00
1	Delibere analizzate n°	31/08/2011	0,00	38,00
1		31/12/2011	100,00	58,00
1	Delibere proposte n°	31/08/2011	0,00	1,00
1		31/12/2011	2,00	2,00
1	Determinazioni dirigenziali analizzate n°	31/08/2011	0,00	384,00
1		31/12/2011	500,00	522,00
1	Determinazioni dirigenziali proposte n°	31/08/2011	0,00	1,00
1		31/12/2011	2,00	2,00
1	Disposizioni di liquidazione analizzate n°	31/08/2011	0,00	29,00
1		31/12/2011	40,00	68,00
1	Disposizioni di liquidazione proposte n°	31/08/2011	0,00	5,00
1		31/12/2011	2,00	7,00
2	Quietanze di riscossione acquisite telematicamente, analizzate e regolarizzate contabilmente n°	31/08/2011	0,00	8.613,00
2		31/12/2011	13.000,00	13.060,00
2	Invio all'incasso di assegni e vaglia ricevuti in pagamento n°	31/08/2011	0,00	48,00
2		31/12/2011	150,00	76,00
2	Reversali di incasso emesse n°	31/08/2011	0,00	8.510,00
2		31/12/2011	16.000,00	15.692,00
3	Bollettini postali (importi prelevati dai ccp ad opera della Ragioneria) e analizzati dai Servizi n°	31/08/2011	0,00	47.038,00
3		31/12/2011	60.000,00	64.156,00
3	Bollettini postali analizzati n°	31/08/2011	0,00	1.605,00
3		31/12/2011	3.000,00	1.833,00
3	Pagamenti scaricati con inserimento digitale da parte dell'ufficio n°	31/08/2011	0,00	1.201,00
3		31/12/2011	1.800,00	2.290,00
3	Pagamenti scaricati con lettura ottica n°	31/08/2011	0,00	9.358,00
3		31/12/2011	11.000,00	14.378,00
4	Ordini di Prelevamento c/c postali e bancari	31/08/2011	0,00	238,00
4		31/12/2011	300,00	292,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
5	Richiesta accesso atti Consiglieri	31/08/2011	0,00	4,00
5		31/12/2011	10,00	6,00
5	Monitoraggio periodico di entrate di particolare rilevanza	31/08/2011	0,00	57,00
5		31/12/2011	50,00	86,00
5	Rendicontazioni : raccolta, elaborazione dati e certificazioni rese a organi e uffici pubblici n°	31/08/2011	0,00	3,00
5		31/12/2011	5,00	5,00
5	Variazioni di bilancio : analisi proposte di variazione parte entrata, analisi aspetti fiscali e di bilancio e gestionali n°	31/08/2011	0,00	96,00
5		31/12/2011	200,00	187,00
6	N. report residui attivi c/capitale per previsioni di cassa dei Settori	31/08/2011	0,00	26,00
6		31/12/2011	50,00	39,00
6	Raccolta dati per Patto di stabilità n°	31/08/2011	0,00	10,00
6		31/12/2011	30,00	24,00
7	Operazioni di impiego della liquidità	31/08/2011	0,00	0,00
7		31/12/2011	1,00	0,00
7	Raccolta ed elaborazione dati per previsioni di cassa n°	31/08/2011	0,00	8,00
7		31/12/2011	12,00	12,00
8	N. radiazioni attive e passive in c/capitale	31/08/2011	0,00	96,00
8		31/12/2011	200,00	166,00
8	N. revisioni residui effettuate durante l'anno - Controllo Gestione Finanziario	31/08/2011	0,00	2,00
8		31/12/2011	2,00	3,00
8	Radiazioni accertamenti e controllo sui residui da conservare di parte corrente	31/08/2011	0,00	36,00
8		31/12/2011	100,00	83,00
8	N. report per revisione dei residui attivi e passivi in c/capitale durante l'anno	31/08/2011	0,00	0,00
8		31/12/2011	30,00	0,00
9	Attività di supporto e consulenza ai settori sulle procedure delle quali siamo amministratori di sistema - interventi di aggiornamento per gli utilizzatori delle procedure Gicc e riscossione coattiva - Nuove abilitazioni utenti all'operatività di Tesoreria	31/08/2011	0,00	28,00
9		31/12/2011	50,00	41,00
10	Formazione SIB parte entrate n. incontri	31/08/2011	0,00	1,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
10		31/12/2011	2,00	1,00
10	GICC Agenti - Assistenza su procedura	31/08/2011	0,00	25,00
10		31/12/2011	20,00	41,00
10	GICC Clienti consulenza	31/08/2011	0,00	52,00
10		31/12/2011	50,00	52,00
11	Certificazioni e rendicontazioni Ufficio Mutui	31/08/2011	0,00	8,00
11		31/12/2011	10,00	8,00
11	Gestione liquidità: n. conferimenti	31/08/2011	0,00	0,00
11		31/12/2011	0,00	0,00
11	N. delibere e determinazioni proposte	31/08/2011	0,00	7,00
11		31/12/2011	10,00	8,00
11	N. disposizioni di liquidazione proposte	31/08/2011	0,00	10,00
11		31/12/2011	10,00	13,00
11	Richieste di liquidazione a Istituto del Credito Sportivo	31/08/2011	0,00	0,00
11		31/12/2011	5,00	0,00
11	Richieste di somministrazione alla Cassa Depositi e Prestiti n.	31/08/2011	0,00	18,00
11		31/12/2011	40,00	30,00
12	N. emissione di BOC	31/08/2011	0,00	0,00
12		31/12/2011	0,00	0,00
12	N. gare per nuovo indebitamento	31/08/2011	0,00	1,00
12		31/12/2011	1,00	1,00
12	N. mutui estinti	31/08/2011	0,00	0,00
12		31/12/2011	0,00	0,00
12	N. mutui rinegoziati	31/08/2011	0,00	1,00
12		31/12/2011	0,00	3,00
12	N. nuovi mutui	31/08/2011	0,00	0,00
12		31/12/2011	0,00	1,00
13	N. monitoraggi contratti prodotti finanziari derivati - SWAP	31/08/2011	0,00	8,00
13		31/12/2011	12,00	12,00
13	Relazioni inerenti i contratti prodotti finanziari derivati - Swap	31/08/2011	0,00	1,00
13		31/12/2011	2,00	1,00
14	Gestione apertura di credito: n. lettere	31/08/2011	0,00	1,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
14		31/12/2011	2,00	1,00
14	N. aperture di credito	31/08/2011	0,00	0,00
14		31/12/2011	0,00	0,00
15	N. fidejussioni concesse	31/08/2011	0,00	1,00
15		31/12/2011	2,00	1,00
16	Gestione liquidità: n. disinvestimenti	31/08/2011	0,00	0,00
16		31/12/2011	5,00	0,00
17	Discarico dichiarazioni di inesigibilità - ore lavoro	31/08/2011	0,00	0,00
17		31/12/2011	0,00	0,00
17	Analisi dichiarazioni di inesigibilità dei Concessionari della riscossione	31/08/2011	0,00	0,00
17		31/12/2011	0,00	0,00
17	Recupero crediti : ricevimento clienti n.	31/08/2011	0,00	6,00
17		31/12/2011	10,00	7,00
18	Conti di gestione controllati n.	31/08/2011	0,00	0,00
18		31/12/2011	100,00	0,00
18	N. Conti della gestione dei Concessionari ricevuti	31/08/2011	0,00	101,00
18		31/12/2011	100,00	101,00
19	Riscossione coattiva: gestione telematica dei ruoli	31/08/2011	0,00	22,00
19		31/12/2011	40,00	24,00
19	Riscossione coattiva Amministratore di sistema codifiche	31/08/2011	0,00	1,00
19		31/12/2011	0,00	1,00
20	Riscossione coattiva n. ore impiegate per elaborazione dati per settori e per riorganizzazione della riscossione	31/08/2011	0,00	19,00
20		31/12/2011	50,00	20,00
20	Monitoraggio riscossione coattiva n. incontri con i Settori	31/08/2011	0,00	0,00
20		31/12/2011	5,00	0,00
20	Riscossione coattiva - Consulenza n. telefonate	31/08/2011	0,00	23,00
20		31/12/2011	30,00	26,00
21	Relazione sullo stato della riscossione coattiva	31/08/2011	0,00	1,00
21		31/12/2011	2,00	1,00
22	Amministratore di sistema N° nuovi codici entrata procedura GICC	31/08/2011	0,00	17,00
22		31/12/2011	10,00	22,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
23	Rendicontazioni: controllo rendicontazioni agenti contabili (trimestrali ed annuale) n°	31/08/2011	0,00	105,00
23		31/12/2011	150,00	115,00
24	Ispezioni presso agenti contabili per ammanchi/ furti	31/08/2011	0,00	0,00
24		31/12/2011	1,00	0,00
24	Potenziamento e sistematizzazione dell'attività di ispezione e controllo degli Agenti contabili interni	31/08/2011	0,00	0,00
24		31/12/2011	0,00	0,00
25	Raccolta elaborazione dati per dichiarazione IRAP N° gruppi di entrate	31/08/2011	0,00	0,00
25		31/12/2011	30,00	18,00
26	N. delibere di Circoscrizione visionate	31/08/2011	0,00	156,00
26		31/12/2011	210,00	244,00
26	N. delibere di Giunta e di Consiglio visionate	31/08/2011	0,00	529,00
26		31/12/2011	1.000,00	866,00
26	N. determinazioni di impegno visionate	31/08/2011	0,00	1.241,00
26		31/12/2011	2.750,00	2.341,00
26	N. prenotazioni di impegno e impegni di spesa assunti	31/08/2011	0,00	14.982,00
26		31/12/2011	25.000,00	30.218,00
27	N. applicazioni radiazioni dei residui passivi	31/08/2011	0,00	3,00
27		31/12/2011	4,00	5,00
28	N. report residui passivi in conto capitale	31/08/2011	0,00	2,00
28		31/12/2011	4,00	3,00
29	N. determinazioni di liquidazione visionate	31/08/2011	0,00	1,00
29		31/12/2011	10,00	6,00
29	N. disposizioni di liquidazione visionate	31/08/2011	0,00	4.000,00
29		31/12/2011	6.700,00	6.260,00
29	N. mandati di pagamento emessi	31/08/2011	0,00	25.873,00
29		31/12/2011	40.900,00	36.411,00
30	N. mandati di pagamento controllati	31/08/2011	0,00	25.873,00
30		31/12/2011	40.900,00	36.411,00
31	N. provvisori di uscita emessi dal Tesoriere e regolarizzati contabilmente	31/08/2011	0,00	304,00
31		31/12/2011	580,00	472,00
31	N. provvisori emessi dall'ufficio e regolarizzati contabilmente	31/08/2011	0,00	31,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
31		31/12/2011	60,00	47,00
32	N. verifiche trimestrali di cassa per i revisori	31/08/2011	0,00	3,00
32		31/12/2011	4,00	4,00
33	N. raccolte dati per Patto di stabilità	31/08/2011	0,00	3,00
33		31/12/2011	4,00	19,00
34	N. rendiconti per spese elettorali predisposti	31/08/2011	0,00	0,00
34		31/12/2011	1,00	1,00
34	N. rendiconti per spese Uffici Giudiziari predisposti	31/08/2011	0,00	1,00
34		31/12/2011	1,00	1,00
35	N. versamenti IRAP	31/08/2011	0,00	8,00
35		31/12/2011	12,00	12,00
35	N. versamenti ritenute d'acconto IRPEF	31/08/2011	0,00	8,00
35		31/12/2011	12,00	12,00
35	N. versamenti ritenute INPS	31/08/2011	0,00	9,00
35		31/12/2011	12,00	13,00
36	N. circolari informative in materia di pagamenti	31/08/2011	0,00	1,00
36		31/12/2011	2,00	2,00
37	N. fatture emesse	31/08/2011	0,00	971,00
37		31/12/2011	1.800,00	1.427,00
37	N. registrazione di corrispettivi	31/08/2011	0,00	1.651,00
37		31/12/2011	2.650,00	2.629,00
38	N. documenti di pagamento registrati	31/08/2011	0,00	39.900,00
38		31/12/2011	65.000,00	58.869,00
39	N. disposizioni di liquidazione controllate	31/08/2011	0,00	4.000,00
39		31/12/2011	6.700,00	6.260,00
40	N. liquidazioni mensili IVA	31/08/2011	0,00	8,00
40		31/12/2011	12,00	12,00
41	Dich. IRAP	31/08/2011	0,00	0,00
41		31/12/2011	1,00	1,00
41	Dichiarazione annuale IVA	31/08/2011	0,00	1,00
41		31/12/2011	1,00	1,00
41	Modello 770	31/08/2011	0,00	1,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
41		31/12/2011	1,00	1,00
42	Mod. INTRASTAT	31/08/2011	0,00	3,00
42		31/12/2011	4,00	5,00
42	Modelli INTRA 12	31/08/2011	0,00	8,00
42		31/12/2011	10,00	9,00
43	Istanze, quesiti, ricorsi	31/08/2011	0,00	5,00
43		31/12/2011	10,00	6,00
44	N. circolari informative	31/08/2011	0,00	0,00
44		31/12/2011	2,00	1,00

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

Attività

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

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

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

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

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

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

nr.	titolo attività	responsabile
15	Contabilità analitica e Rapporto di gestione	Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.)

descrizione attività		risultati	
Definizione criteri e regole con i Settori interessati			
Analisi ed elaborazioni dei costi orizzontali da considerare nella definizione costi dei servizi			
Elaborazione dei costi di ammortamento			
Produzione del documento finale comprensivo degli indicatori di efficacia, efficienza, ed economicità dei servizi sottoposti al controllo			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Righetti Luca	No		
Della Casa Clara			

nr.	titolo attività	responsabile
16	Elaborazione del piano pluriennale degli investimenti	Carlo Casari - Piccinini Roberta (P.O.)

descrizione attività		risultati	
- definizione del quadro delle risorse - raccolta delle proposte di investimento dai settori - predisposizione di report informativi a supporto alle decisioni della Giunta; - collaborazione con il Responsabile del Programma delle OO.PP. in tutte le fasi di competenza			
soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Simone Della Monica	No		

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Coordinamento attività e rapporti con i Servizi e P.O del Settore n.	31/08/2011	900,00	890,00
1		31/12/2011	1.400,00	1.300,00
1	Depositi Amministrati n.	31/08/2011	3,00	3,00
1		31/12/2011	3,00	3,00
1	Predisposizione e stesura piani, documenti ed atti diversi	31/08/2011	25,00	20,00
1		31/12/2011	40,00	45,00
1	Rapporti con Banche e Soggetti Esterni n.	31/08/2011	350,00	400,00
1		31/12/2011	550,00	500,00
1	Rapporti con tesoreria n.	31/08/2011	350,00	360,00
1		31/12/2011	700,00	750,00
1	Verifiche cassa trimestrali n.	31/08/2011	2,00	2,00
1		31/12/2011	4,00	4,00
2	Cartellini gestione web (trasferte, ferie, permessi)	31/08/2011	98,00	98,00
2		31/12/2011	98,00	98,00
2	Operazioni riguardanti la gestione del personale	31/08/2011	800,00	800,00
2		31/12/2011	1.300,00	1.300,00
3	Autentiche atti n.	31/08/2011	1.300,00	1.000,00
3		31/12/2011	3.000,00	3.000,00
3	Cauzioni : predisposizione bolle per svincolo n.	31/08/2011	200,00	230,00
3		31/12/2011	350,00	370,00
3	Cauzioni: aggiornamento carico e scarico bolle n.	31/08/2011	500,00	540,00
3		31/12/2011	850,00	910,00
3	Cauzioni: corrispondenza con Ditte e Settori n.	31/08/2011	300,00	350,00
3		31/12/2011	550,00	530,00
3	Cauzioni: predisposizione bolle per deposito n.	31/08/2011	300,00	310,00
3		31/12/2011	500,00	510,00
3	Depositi cauzionali valore in euro	31/08/2011	850.000.000,00	1.039.202.413,61
3		31/12/2011	870.000.000,00	1.021.907.395,16
3	Gestione appuntamenti dirigente n.	31/08/2011	350,00	360,00
3		31/12/2011	600,00	580,00
3	Inoltro alla firma del Ragioniere Capo atti n.	31/08/2011	4.000,00	4.100,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
3		31/12/2011	7.500,00	7.600,00
3	Inserimento data esecutività nelle determinazioni n.	31/08/2011	1.400,00	1.241,00
3		31/12/2011	3.000,00	2.341,00
3	Sedute commissione consiliare Risorse n.	31/08/2011	4,00	4,00
3		31/12/2011	10,00	9,00
3	Stesura delibere, determinazioni e disposizioni di liquidazione n.	31/08/2011	30,00	28,00
3		31/12/2011	55,00	60,00
3	Telefonate a/ per il Dirigente n.	31/08/2011	40.000,00	39.000,00
3		31/12/2011	65.000,00	60.000,00
3	Uscite commessi n.	31/08/2011	500,00	480,00
3		31/12/2011	800,00	800,00
3	Utilizzo sala riunioni n.	31/08/2011	350,00	350,00
3		31/12/2011	700,00	700,00
4	Anagrafe delle Prestazioni: incarichi di consulenza conferiti	31/08/2011	19,00	7,00
4		31/12/2011	24,00	11,00
4	Archiviazione atti n.	31/08/2011	18.500,00	18.200,00
4		31/12/2011	35.400,00	35.100,00
4	Atti protocollati n.	31/08/2011	16.000,00	12.980,00
4		31/12/2011	22.000,00	20.800,00
4	Beni mobili inventariati n.	31/08/2011	425,00	490,00
4		31/12/2011	614,00	861,00
4	Registrazione mandati n.	31/08/2011	17.500,00	19.500,00
4		31/12/2011	38.500,00	36.420,00
4	Ricerche d'archivio per il Settore n.	31/08/2011	250,00	320,00
4		31/12/2011	450,00	530,00
4	Ricerche mandati per altri Settori	31/08/2011	10,00	15,00
4		31/12/2011	20,00	20,00
4	Smistamento posta e riviste n.	31/08/2011	20.000,00	20.000,00
4		31/12/2011	38.000,00	38.000,00
5	Fotocopie prodotte n.	31/08/2011	100.000,00	120.000,00
5		31/12/2011	150.000,00	146.850,00
5	Posta imbustata n.	31/08/2011	25.000,00	27.000,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
5		31/12/2011	50.000,00	40.000,00
5	Rilascio informazioni n.	31/08/2011	4.500,00	4.100,00
5		31/12/2011	7.000,00	6.500,00
6	Materiale da mandare al macero in quintali	31/08/2011	0,00	0,00
6		31/12/2011	12,00	9,00
6	Predisposizione atti da conservare in archivio in quintali	31/08/2011	0,00	5,00
6		31/12/2011	15,00	20,00
7	IPAB:	31/08/2011	3,00	3,00
7		31/12/2011	3,00	3,00
7	IPAB: bilanci preventivi e conti consuntivi approvati n.	31/08/2011	1,00	1,00
7		31/12/2011	2,00	2,00
7	IPAB: reversali, mandati ed atti di carattere contabile, patrimoniale e amministrativo	31/08/2011	60,00	60,00
7		31/12/2011	100,00	80,00
9	Anagrafe delle Prestazioni: consulenze ai Settori n.	31/08/2011	200,00	180,00
9		31/12/2011	300,00	240,00
12	N. deliberazioni e determinazioni trattate	31/08/2011	100,00	100,00
12		31/12/2011	250,00	200,00
12	N. reports prodotti per le sedute di Giunta	31/08/2011	32,00	32,00
12		31/12/2011	52,00	52,00
13	Monitoraggio della gestione dei residui di parte corrente	31/08/2011	2,00	2,00
13		31/12/2011	4,00	4,00
13	Monitoraggio entrate e spese vincolate	31/08/2011	2,00	2,00
13		31/12/2011	4,00	4,00
13	Monitoraggio equilibri finanziari	31/08/2011	2,00	2,00
13		31/12/2011	4,00	10,00
13	N. Report gestione finanziaria	31/08/2011	32,00	32,00
13		31/12/2011	52,00	52,00
13	Numero deliberazioni per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo	31/08/2011	3,00	1,00
13		31/12/2011	3,00	1,00
13	Predisposizione Bilancio di previsione per pubblicazione CD rom WEB	31/08/2011	3,00	3,00
13		31/12/2011	3,00	3,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
13	Altre elaborazioni ed indagini	31/08/2011	5,00	5,00
13		31/12/2011	7,00	13,00
13	Bilancio annuale di previsione	31/08/2011	1,00	1,00
13		31/12/2011	1,00	1,00
13	Bilancio pluriennale	31/08/2011	1,00	1,00
13		31/12/2011	1,00	1,00
13	N. deliberazioni per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo	31/08/2011	3,00	3,00
13		31/12/2011	3,00	3,00
13	N. di report e tabelle a supporto delle decisioni per la redazione del bilancio e RPP	31/08/2011	350,00	350,00
13		31/12/2011	400,00	400,00
13	N. Report su incarichi professionali	31/08/2011	32,00	32,00
13		31/12/2011	52,00	52,00
13	N. variazioni complessive di bilancio e di PEG	31/08/2011	230,00	230,00
13		31/12/2011	2.000,00	1.240,00
13	Numero certificazioni ministeriali	31/08/2011	1,00	1,00
13		31/12/2011	3,00	2,00
13	Numero delibere di variazioni prodotte	31/08/2011	1,00	1,00
13		31/12/2011	3,00	3,00
13	Relazione Previsionale e Programmatica	31/08/2011	1,00	1,00
13		31/12/2011	1,00	1,00
14	Codifica residui nuova procedura: analisi funzionale al caricamento in SIB	31/08/2011	1.000,00	1.000,00
14		31/12/2011	2.000,00	1.000,00
14	Conto del Bilancio	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	1,00	1,00
14	Deliberazioni per il bilancio di previsione e per il conto consuntivo n.	31/08/2011	3,00	3,00
14		31/12/2011	3,00	3,00
14	Elaborazione e archiviazione scritture contabili (mastri) su supporto informatico (CD-rom) annuale	31/08/2011	9,00	9,00
14		31/12/2011	9,00	1,00
14	N. Certificazioni Ministeriali	31/08/2011	2,00	2,00
14		31/12/2011	3,00	4,00
14	Predisposizione Conto consuntivo per pubblicazione CD rom WEB	31/08/2011	3,00	3,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
14		31/12/2011	3,00	3,00
14	Schede lavori ultimo triennio - Ricostruzione funzionale alla radiazione dei residui passivi	31/08/2011		146,00
14		31/12/2011		220,00
14	Codifica capitoli di bilancio - riorganizzazione analisi e caricamento in SIB	31/08/2011	200,00	200,00
14		31/12/2011	200,00	200,00
14	Conto del Patrimonio	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	1,00	1,00
14	Conto Economico	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	1,00	1,00
14	Corsi di formazione e addestramento (con relativa documentazione)	31/08/2011	2,00	2,00
14		31/12/2011	5,00	2,00
14	Elaborazioni indagine incarichi professionali L. 244/07 per formazione atti Limite massimo e Programma	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	1,00	1,00
14	N. deliberazioni variazioni di bilancio proposte dal Settore Finanze	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	3,00	4,00
14	N. di report e tabelle per la relazione finanziaria al Conto consuntivo	31/08/2011	51,00	51,00
14		31/12/2011	51,00	51,00
14	N. Disposizioni di liquidazione analizzate per COGE	31/08/2011	400,00	400,00
14		31/12/2011	500,00	500,00
14	N. documenti (scritture) gestiti in Contabilità Generale	31/08/2011	128.000,00	12.800,00
14		31/12/2011	185.700,00	188.000,00
14	N. Radiazioni	31/08/2011	518,00	518,00
14		31/12/2011	1.000,00	1.187,00
14	N. servizi domanda individuale	31/08/2011	21,00	21,00
14		31/12/2011	21,00	21,00
14	Prospetto di conciliazione	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	1,00	1,00
14	Relazione finanziaria al Conto Consuntivo	31/08/2011	1,00	1,00
14		31/12/2011	1,00	1,00
15	Indicatori sintetici di attività, di efficienza, di efficacia, economicità (Rapporto di gestione)	31/08/2011	145,00	145,00
15		31/12/2011	150,00	150,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
15	N. indicatori finanziari, economici, di efficace e di efficienza (Conto del Bilancio)	31/08/2011	54,00	54,00
15		31/12/2011	145,00	145,00
15	N. servizi monitorati dal controllo di gestione	31/08/2011	28,00	28,00
15		31/12/2011	28,00	31,00
15	Rapporto di gestione	31/08/2011	1,00	1,00
15		31/12/2011	1,00	1,00

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

Attività

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

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Programma triennale, elenco annuale, e relative variazioni	31/08/2011	2,00	2,00
1		31/12/2011	4,00	4,00
2	Incentivi sugli atti di pianificazione	31/08/2011	2,00	0,00
2		31/12/2011	3,00	0,00
2	Incentivi sulle opere pubbliche	31/08/2011	70,00	172,00
2		31/12/2011	150,00	356,00

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

Attività

nr.	titolo attività	responsabile
1	Aggiornamento inventario beni immobili	Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.)
	descrizione attività Rilevazione sistematica delle nuove componenti immobiliari costituenti il patrimonio del Comune. Rilevazione delle modifiche intervenute con il contestuale inserimento dei contenuti geometrici nella cartografia patrimoniale in formato digitale.	risultati
	soggetti coinvolti Trentini Alberto, Bondioli Roberta, Gibertini Rita, Giorgia Martinelli, Tarantino Enea	esternalizzata No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
2	Gestione sistema informativo patrimoniale	Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.)
	descrizione attività Gestione informatizzata delle variazioni intervenute relativamente alle componenti patrimoniali, delle caratteristiche compositive e delle valutazioni necessarie alla gestione del patrimonio; assistenza ai Settori per la trasformazione, riqualificazione e cessione di patrimonio immobiliare, attraverso dati alfanumerici ed apposite cartografie. Ulteriore avanzamento della gestione informatizzata della cartografia inventariale e conseguente superamento dell'attuale cartografia tradizionale. Gestione in rete della cartografia patrimoniale e formazione degli utenti esterni al servizio. Elaborazione e invio massivo dati identificativi di circa 10.000 immobili al Dipartimento del Tesoro (in collaborazione con il CED - adempimenti ex art. 2 comma 222 Legge finanziaria 2010)	risultati
	soggetti coinvolti Trentini Alberto, Bondioli Roberta, Giorgia Martinelli, Rita Gibertini, Tarantino Enea	esternalizzata No
	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
3	Attività catastali dell'Ente	Luisa Marchianò - Claudio Coltellacci (P.O.)
	descrizione attività Redazione degli atti catastali relativi alle variazioni intervenute su aree ed immobili di proprietà o competenza dell'Ente. Predisposizione degli elaborati tecnici necessari ad adeguare le varie cartografie relativamente	risultati

alle nuove opere eseguite.

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

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

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

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

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

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Aggiornamenti cartografia inventariale (n. aggiornamenti)	31/08/2011	300,00	1.388,00
1		31/12/2011	800,00	2.066,00
1	Aggiornamenti cartografia patrimoniale (n. aggiornamenti)	31/08/2011	475,00	1.272,00
1		31/12/2011	700,00	1.698,00
1	Nuove Unità Funzionali (UF) censite (n. UF)	31/08/2011	300,00	226,00
1		31/12/2011	500,00	402,00
2	Invio massivo dati immobili Dipartimento Tesoro (art. 2 L. Finanziaria 2010)	31/08/2011	1,00	1,00
2		31/12/2011	1,00	1,00
2	Aggiornamento componenti inventariali (n. unità variate)	31/08/2011	1.400,00	748,00
2		31/12/2011	2.200,00	913,00
2	Aggiornamento variazioni grafiche (n. variazioni)	31/08/2011	800,00	650,00
2		31/12/2011	1.700,00	1.200,00
2	Atti patrimoniali censiti (n. variazioni patrimoniali: delibere, rogiti, ecc)	31/08/2011	400,00	678,00
2		31/12/2011	1.000,00	1.183,00
2	Certificazioni rilasciate	31/08/2011	40,00	35,00
2		31/12/2011	75,00	46,00
2	Verifiche patrimoniali/inventariali/catastali	31/08/2011	280,00	649,00
2		31/12/2011	550,00	945,00
3	Elementi censiti e/o regolarizzati (numero particelle o sub variati)	31/08/2011	80,00	130,00
3		31/12/2011	130,00	486,00
3	Verifica atti catastali di competenza comunale (n. elaborati tecnici)	31/08/2011	50,00	106,00
3		31/12/2011	90,00	185,00
5	Aggiornamento carta dei valori immobiliari (sedute)	31/08/2011	0,00	0,00
5		31/12/2011	0,00	3,00
5	Commissione tecnica riscatto vincoli nel PEEP (sedute)	31/08/2011	2,00	2,00
5		31/12/2011	2,00	2,00
5	Proposte tecniche di fattibilità interne e richieste da altri settori	31/08/2011	10,00	6,00
5		31/12/2011	15,00	13,00
5	Stime effettuate (n. richieste oggetto di valutazione)	31/08/2011	95,00	79,00
5		31/12/2011	150,00	130,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
7	Istruttorie e verifiche tecniche	31/08/2011	25,00	25,00
7		31/12/2011	30,00	40,00
7	Istruttorie per Ufficio Legale	31/08/2011	1,00	1,00
7		31/12/2011	1,00	1,00
7	Sopralluoghi	31/08/2011	20,00	20,00
7		31/12/2011	25,00	30,00
7	Verbali consegna o presa in carico aree	31/08/2011	5,00	5,00
7		31/12/2011	14,00	10,00
8	Documenti protocollati dall'ufficio riscatti	31/08/2011	800,00	1.125,00
8		31/12/2011	1.200,00	1.653,00
8	Istruttorie per convenzioni riscatto parziale e totale (in n. alloggi)	31/08/2011	90,00	110,00
8		31/12/2011	130,00	163,00
8	N. autorizzazioni a vendere e locare	31/08/2011	120,00	158,00
8		31/12/2011	200,00	226,00
8	N. convenzioni e atti di svincolo per riscatto parziale e totale (in n.° alloggi)	31/08/2011	90,00	103,00
8		31/12/2011	120,00	144,00
8	N. operazioni contabili di incasso per riscatto parziale e totale	31/08/2011	190,00	190,00
8		31/12/2011	260,00	260,00
8	N. Provvedimenti sanzionatori per violazione convenzioni PEEP	31/08/2011	3,00	2,00
8		31/12/2011	4,00	6,00
8	N. Svincolo convenzioni legge 10/77 artt. 7 e 8 (fuori dai piani PEEP)	31/08/2011	1,00	2,00
8		31/12/2011	2,00	2,00
9	N. attività gestione tecnica contratto di servizio ACER	31/08/2011	6,00	6,00
9		31/12/2011	6,00	9,00

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

Attività

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

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

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

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Olivi Claudia	No		

nr.	titolo attività	responsabile
7	Acquisto immobili mediante procedura espropriativa o cessione bonaria	Luisa Marchianò - Roberta Setti
	descrizione attività Acquisizioni di immobili occorrenti alla realizzazione di opere pubbliche del Comune attraverso i percorsi normativi degli espropri o delle cessioni bonarie o volontarie; autorizzazioni per le acquisizioni di altri enti pubblici.	risultati
	soggetti coinvolti Russo Fernanda, Bellucci Irma, Pancetti Rita Morena	esternalizzata No
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
8	Acquisti immobili a libero mercato	Luisa Marchianò (Dirigente Servizio)
	descrizione attività Acquisti immobili diretti nel regime di libero mercato, legati ad esigenze delle attività istituzionali.	risultati
	soggetti coinvolti Setti Roberta, Russo Fernanda, Bellucci Irma, Pancetti Rita Morena	esternalizzata No
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
9	Alienazione immobili mediante asta pubblica	Luisa Marchianò (Dirigente del Servizio)
	descrizione attività Alienazioni di beni immobili e/o di diritti reali su tali beni, secondo le procedure ad evidenza pubblica o mediante trattativa diretta quando previsto dalla normativa vigente.	risultati
	soggetti coinvolti Setti Roberta, Russo Fernanda, Bellucci Irma	esternalizzata No
		soggetto assegnatario
		procedura di assegnazione
nr.	titolo attività	responsabile
10	Riscatti aree PIP e aggiornamento canoni di locazione	Luisa Marchianò (Dirigente del Servizio)
	descrizione attività Attività connesse alle operazioni relative al riscatto dei vincoli convenzionali parziali e totali, rettifica convenzioni in diritto di superficie per modifica vincoli e trasformazione convenzione da diritto di superficie a piena proprietà. Attività connesse all'aggiornamento di canoni da applicare nelle locazioni di immobili in aree PIP	risultati

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Controlli sullo stato delle aree da cedere all'Amministrazione Comunale	31/08/2011	3,00	7,00
1		31/12/2011	6,00	12,00
1	Gestione diritti di superficie a terzi e concessioni d'uso polisportive	31/08/2011	25,00	25,00
1		31/12/2011	62,00	62,00
1	Impianti di telefonia mobile: gestione, stesura di nuovi contratti e definizioni tariffarie	31/08/2011	24,00	24,00
1		31/12/2011	36,00	25,00
1	Istruttoria e modifica concessioni in diritto di superficie	31/08/2011	4,00	4,00
1		31/12/2011	8,00	8,00
1	Procedimenti relativi a eredità a favore dell'Amministrazione Comunale	31/08/2011	7,00	8,00
1		31/12/2011	12,00	12,00
1	Redazione degli atti per il trasferimento di aree all'Amministrazione Comunale	31/08/2011	2,00	2,00
1		31/12/2011	4,00	4,00
1	Verifiche e incontri con i Settori e Consorzio Attività Produttive per accordi di pianificazione e interventi in aree PIP	31/08/2011	8,00	10,00
1		31/12/2011	5,00	13,00
1	Aree varie in concessione	31/08/2011	60,00	60,00
1		31/12/2011	106,00	107,00
1	Aree verdi in gestione a terzi	31/08/2011	10,00	22,00
1		31/12/2011	20,00	23,00
1	Deroghe alle distanze dal confine	31/08/2011	2,00	5,00
1		31/12/2011	5,00	4,00
1	Gestione aree di copertura canali	31/08/2011	110,00	110,00
1		31/12/2011	229,00	227,00
1	Gestione contratti attivi	31/08/2011	100,00	100,00
1		31/12/2011	200,00	178,00
1	Gestione di canoni di concessione del Demanio dello Stato	31/08/2011	15,00	15,00
1		31/12/2011	22,00	22,00
1	Modifiche atti in corso	31/08/2011	12,00	11,00
1		31/12/2011	24,00	29,00
1	Nuove assegnazioni	31/08/2011	4,00	4,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1		31/12/2011	10,00	10,00
1	Revisione contratti ex art. 8 regolamento delle concessioni	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	1,00	1,00
3	Disposizioni di liquidazione spese	31/08/2011	35,00	35,00
3		31/12/2011	80,00	105,00
3	Gestione condomini	31/08/2011	20,00	20,00
3		31/12/2011	45,00	43,00
3	Gestione contratti passivi	31/08/2011	40,00	40,00
3		31/12/2011	60,00	60,00
4	Disposizioni di liquidazioni per premi, regolazioni, franchigie, determinazioni	31/08/2011	30,00	30,00
4		31/12/2011	50,00	54,00
4	Gestione contratti (polizze)	31/08/2011	14,00	14,00
4		31/12/2011	14,00	14,00
4	Organizzazione gestione sinistri	31/08/2011	300,00	300,00
4		31/12/2011	600,00	488,00
4	Polizze temporanee	31/08/2011	30,00	30,00
4		31/12/2011	70,00	38,00
5	Gestione sinistri attivi	31/08/2011	30,00	30,00
5		31/12/2011	70,00	80,00
7	Acquisizioni comparti Peep	31/08/2011	0,00	0,00
7		31/12/2011	0,00	0,00
7	Avvisi di deposito Progetto e stati di consistenza (art. 18 L.R. 37/2002)	31/08/2011	40,00	40,00
7		31/12/2011	80,00	40,00
7	Calcolo indennità occupazione e interessi	31/08/2011	7,00	7,00
7		31/12/2011	11,00	10,00
7	Comunicazioni art. 21 T.U. 327/2001	31/08/2011	3,00	3,00
7		31/12/2011	3,00	3,00
7	Decreto di esproprio (notifica, esecuzione e verbale immissione possesso)	31/08/2011	17,00	12,00
7		31/12/2011	20,00	16,00
7	Deposito indennità (provvisoria e integrativo)	31/08/2011	3,00	3,00
7		31/12/2011	6,00	3,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
7	Determinazioni di acquisto e servitù	31/08/2011	2,00	2,00
7		31/12/2011	7,00	4,00
7	Determinazioni e corrispondenza	31/08/2011	4,00	3,00
7		31/12/2011	8,00	5,00
7	Espropri passivi	31/08/2011	1,00	1,00
7		31/12/2011	1,00	1,00
7	Indennità definitiva (richiesta CPE e notifiche)	31/08/2011	6,00	6,00
7		31/12/2011	6,00	6,00
7	Indennità provvisoria (art. 20 c.1 e 4 T.U. 327/2001)	31/08/2011	15,00	15,00
7		31/12/2011	20,00	20,00
7	Occupazioni temporanee (notifiche, pubblicazioni Albo Pretorio, stati di consistenza, verbali di immissione nel possesso decreto di occupazione)	31/08/2011	4,00	2,00
7		31/12/2011	8,00	3,00
7	Pubblicazioni e avvisi di deposito Progetto (art. 16 L.R. 37/2002)	31/08/2011	8,00	8,00
7		31/12/2011	8,00	8,00
7	Richieste CDU e dichiarazione suscettività edificatoria ai fini IVA	31/08/2011	5,00	7,00
7		31/12/2011	7,00	7,00
7	Svincolo indennità (autorizzazioni e richieste)	31/08/2011	3,00	5,00
7		31/12/2011	3,00	7,00
7	Varie (corrispondenza - interruzioni procedura espropriativa)	31/08/2011	150,00	180,00
7		31/12/2011	200,00	205,00
8	Acquisizioni a seguito accordi di pianificazione (Determinazioni e corrispondenza)	31/08/2011	5,00	4,00
8		31/12/2011	10,00	4,00
8	Acquisizioni varie	31/08/2011	7,00	4,00
8		31/12/2011	9,00	8,00
8	Istruttoria tecnica per alienazione relitti	31/08/2011	6,00	6,00
8		31/12/2011	10,00	17,00
8	Permute (preliminari e determinazioni)	31/08/2011	1,00	1,00
8		31/12/2011	1,00	1,00
8	Preliminari (acquisti e servitù)	31/08/2011	1,00	2,00
8		31/12/2011	5,00	3,00
9	Alienazione varie (preliminari e determinazioni)	31/08/2011	12,00	1,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
9		31/12/2011	15,00	5,00
9	Alienazioni relitti (preliminari e determinazioni)	31/08/2011	5,00	5,00
9		31/12/2011	8,00	6,00
9	Espletamento aste pubbliche	31/08/2011	0,00	0,00
9		31/12/2011	2,00	2,00
9	Servitù passive	31/08/2011	0,00	0,00
9		31/12/2011	2,00	0,00
9	Varie (determinazioni e corrispondenza)	31/08/2011	10,00	8,00
9		31/12/2011	15,00	16,00
10	Consorzio Attività Produttive: vendita lotti - aggiornamento canone locazione - aggiornamento passate convenzioni	31/08/2011	8,00	10,00
10		31/12/2011	12,00	16,00
12	Atti di trasferimento di concessioni aree di sedime stazioni di trasformazione elettrica	31/08/2011	0,00	0,00
12		31/12/2011	21,00	0,00
12	Piano collocazione cabine elettriche e stazioni di trasformazione	31/08/2011	0,00	0,00
12		31/12/2011	0,00	1,00
12	Piano interventi manutenzioni ordinarie, straordinarie area Fiere	31/08/2011	2,00	12,00
12		31/12/2011	5,00	16,00

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

Attività

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

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

nr.	titolo attività	responsabile				
3	Segreteria Assessore politiche patrimoniali	Luisa Marchianò - Davide Benintende				
	<table><tr><th>descrizione attività</th><th>risultati</th></tr><tr><td colspan="2">Gestione ed organizzazione agenda; filtro alle telefonate; gestione corrispondenza Assessore; organizzazione incontri, riunioni con personale interno, Dirigenti.</td></tr></table>	descrizione attività	risultati	Gestione ed organizzazione agenda; filtro alle telefonate; gestione corrispondenza Assessore; organizzazione incontri, riunioni con personale interno, Dirigenti.		
descrizione attività	risultati					
Gestione ed organizzazione agenda; filtro alle telefonate; gestione corrispondenza Assessore; organizzazione incontri, riunioni con personale interno, Dirigenti.						

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

soggetti coinvolti	esternalizzata	soggetto assegnatario	procedura di assegnazione
Gloriana Fiori	No		

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Adempimenti gestione del personale	31/08/2011	4,00	3,00
1		31/12/2011	8,00	8,00
1	Adempimenti piano alienazioni	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	2,00	2,00
1	Attività di comunicazione campagna riscatti PEEP	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	2,00	1,00
1	Coordinamento banca dati immobili ex art. 2 Legge Finanziaria 2010	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	1,00	1,00
1	Coordinamento operazioni applicazione federalismo demaniale	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	2,00	2,00
1	Elenco procedimenti amministrativi L. 241/1990	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	1,00	1,00
1	Redazione deliberazioni e convenzioni nuovi comparti PEEP	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	3,00	2,00
1	Report raccolte analisi dati complessivi del Servizio	31/08/2011	1,00	0,00
1		31/12/2011	1,00	1,00
1	Verifica Piano Dettagliato degli Obiettivi	31/08/2011	2,00	2,00
1		31/12/2011	3,00	3,00
1	N° adempimenti Piano Esecutivo di Gestione	31/08/2011	2,00	2,00
1		31/12/2011	3,00	3,00
1	N° adempimenti Piano Pluriennale Investimenti	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	2,00	2,00
1	N° adempimenti Relazione Previsionale Programmatica	31/08/2011	2,00	2,00
1		31/12/2011	3,00	3,00
1	N° attività gestione amministrativa contratto servizio A.C.E.R.	31/08/2011	6,00	6,00
1		31/12/2011	6,00	9,00
1	N° contratti di collaborazione	31/08/2011	2,00	1,00
1		31/12/2011	3,00	1,00
1	N° contratti di servizio gestiti con società patrimoniali partecipate	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	1,00	1,00
1	N° provvedimenti sanzionatori per violazioni PEEP	31/08/2011	3,00	3,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1		31/12/2011	4,00	6,00
2	Aggiornamento Anagrafe Tributaria	31/08/2011	1,00	0,00
2		31/12/2011	1,00	1,00
2	Documenti protocollati	31/08/2011	3.000,00	2.724,00
2		31/12/2011	4.500,00	3.820,00
2	N° convocazione riunioni	31/08/2011	40,00	37,00
2		31/12/2011	60,00	62,00
2	N° ordini Economato, CED e stamperia	31/08/2011	12,00	21,00
2		31/12/2011	20,00	36,00
2	Redazione determinazioni e disposizioni di liquidazione a supporto ufficio Tecnico del Patrimonio e Segreteria	31/08/2011	10,00	13,00
2		31/12/2011	15,00	19,00

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

Attività

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

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

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

Formulazione degli ordini di acquisto.

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

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

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

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

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

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

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

nr.	titolo attività	responsabile
4	Gestione del parco veicoli	Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.)
	descrizione attività Gestione del parco veicoli: acquisto autoveicoli e motoveicoli, servizi di manutenzione (meccanico, elettrauto, carrozziere gommista ecc.), lavaggio, servizi di noleggio per il Comando di Polizia Municipale e servizi diversi, approvvigionamento di carburanti, immatricolazioni e demolizioni, pedaggi autostradali, gestione e pagamento tasse di proprietà, gestione abbonamenti car sharing, gestione contravvenzioni al Codice della strada, attività di controllo e reporting sull'utilizzazione dei mezzi da parte dei settori. risultati	
	soggetti coinvolti Baroni Claudio Ferrari Luca esternalizzata No soggetto assegnatario procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività	responsabile
5	Gestione dell'inventario dei beni mobili	Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.)
	descrizione attività Gestione dell'inventario dei beni mobili: inventariazione, gestione delle liste di carico/scarico e dei movimenti intersettoriali dei beni, radiazioni, revisione annuale dell'inventario, redazione del conto patrimoniale e del conto consegnatario beni. risultati	
	soggetti coinvolti D'Alò Paola Berselli Elisa esternalizzata No soggetto assegnatario procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività	responsabile
6	Gestione della cassa economale	Stefania Storti - Malagoli Sandra (P.O.)
	descrizione attività Gestione della cassa economale: anticipazioni, rimborsi, regolarizzazioni, registrazione di impegni di spesa, liquidazione di fatture, gestione e controllo dei fondi a render conto, pagamenti degli onorari ai componenti dei seggi elettorali, predisposizione documentazione per le verifiche trimestrali di cassa da parte dei revisori dei conti. risultati Nel PDO 2011 in relazione a questa attività è stato confermato per l'indicatore "Movimento di cassa (numero registrazioni)" il dato conseguito (al 31.8 e al 31.12) nell'anno 2010. Tuttavia, nel corso del 2011 la competenza relativa alla gestione del fondo spese contrattuali è stata trasferita al settore Affari Generali e Istituzionali, conseguentemente, il numero complessivo delle registrazioni diminuisce (così pure l'indicatore "Anticipazioni con mandato al Tesoriere numero") . Inoltre, la nuova procedura non prevede le registrazioni di chiusura mensile che vengono eseguite in automatico con la registrazione dei soli importi totali.	
	soggetti coinvolti Caracciolo Pietro Forgione Angelina esternalizzata No soggetto assegnatario procedura di assegnazione	

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

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Verifica residui (numero residui)	31/08/2011	500,00	550,00
1		31/12/2011	500,00	550,00
2	Contratti conclusi in forma pubblica o in altre forme	31/08/2011	65,00	55,00
2		31/12/2011	100,00	109,00
2	Delibere Giunta Comunale e Determinazioni Dirigenziali proposte	31/08/2011	50,00	59,00
2		31/12/2011	80,00	106,00
2	Gestione archivio: pratiche archiviate (numero)	31/08/2011	100,00	108,00
2		31/12/2011	160,00	212,00
2	Impegni di spesa (numero)	31/08/2011	300,00	302,00
2		31/12/2011	460,00	589,00
2	Ordini di fornitura - servizio - lavori (numero)	31/08/2011	1.700,00	1.743,00
2		31/12/2011	2.700,00	2.820,00
2	Procedure aperte/procedure negoziate/procedure in economia (numero)	31/08/2011	4,00	4,00
2		31/12/2011	8,00	9,00
2	Servizi di facchinaggio, trasloco e trasporto beni (numero interventi)	31/08/2011	30,00	38,00
2		31/12/2011	50,00	85,00
2	Vigilanza: ore di piantonamento fisso	31/08/2011	760,00	914,00
2		31/12/2011	1.130,00	1.349,00
2	Vigilanza: sedi vigilate (numero)	31/08/2011	10,00	10,00
2		31/12/2011	10,00	10,00
3	Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC): N. richieste	31/08/2011	161,00	161,00
3		31/12/2011	200,00	336,00
3	Fatture liquidate (numero)	31/08/2011	1.800,00	2.061,00
3		31/12/2011	2.800,00	2.955,00
3	Proposte disposizioni di liquidazione (numero)	31/08/2011	600,00	631,00
3		31/12/2011	900,00	939,00
4	Gestione contravvenzioni al Codice della strada (numero verbali)	31/08/2011	4,00	1,00
4		31/12/2011	8,00	3,00
4	Gestione tasse di proprietà autoveicoli (pagamenti n.))	31/08/2011	149,00	155,00
4		31/12/2011	180,00	180,00
4	Revisione autoveicoli (numero)	31/08/2011	25,00	29,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
4		31/12/2011	45,00	58,00
5	Ufficio Inventario: buoni di carico / scarico emessi	31/08/2011	800,00	865,00
5		31/12/2011	2.000,00	1.400,00
5	Ufficio Inventario: registrazioni inventariali (iscrizioni - trasferimenti - radiazioni)	31/08/2011	6.500,00	6.998,00
5		31/12/2011	12.000,00	9.250,00
6	Ufficio Cassa: anticipazioni con mandato al Tesoriere	31/08/2011	390,00	260,00
6		31/12/2011	590,00	415,00
6	Ufficio Cassa: bonifici (numero)	31/08/2011	50,00	30,00
6		31/12/2011	70,00	65,00
6	Ufficio Cassa: disposizioni di liquidazione (numero)	31/08/2011	15,00	12,00
6		31/12/2011	20,00	21,00
6	Ufficio Cassa: fatture liquidate (numero)	31/08/2011	20,00	5,00
6		31/12/2011	30,00	16,00
6	Ufficio Cassa: gestione conti corrente bancari (numero conti)	31/08/2011	3,00	3,00
6		31/12/2011	3,00	3,00
6	Ufficio Cassa: gestione fondi a rendere conto (numero fondi)	31/08/2011	90,00	87,00
6		31/12/2011	90,00	87,00
6	Ufficio Cassa: impegni di spesa	31/08/2011	93,00	91,00
6		31/12/2011	93,00	91,00
6	Ufficio cassa: movimento di cassa (n° registrazioni)	31/08/2011	3.380,00	854,00
6		31/12/2011	4.600,00	1.560,00
6	Ufficio Cassa: verifiche trimestrali	31/08/2011	2,00	2,00
6		31/12/2011	4,00	4,00
7	Ufficio Posta: posta spedita (numero plichi)	31/08/2011	160.000,00	150.338,00
7		31/12/2011	242.000,00	211.484,00
7	Ufficio Posta: posta target (numero plichi)	31/08/2011	27.000,00	30.342,00
7		31/12/2011	40.500,00	58.839,00
8	Magazzini: registrazioni di carico/scarico merci (numero)	31/08/2011	10.800,00	9.814,00
8		31/12/2011	16.300,00	14.917,00
9	Operazioni elettorali: numero consultazioni elettorali/referendarie	31/08/2011	1,00	1,00
9		31/12/2011	1,00	1,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
9	Operazioni elettorali: seggi allestiti (numero)	31/08/2011	187,00	187,00
9		31/12/2011	187,00	187,00
9	Operazioni elettorali: tabelloni propaganda elettorale (numero)	31/08/2011	312,00	312,00
9		31/12/2011	312,00	312,00
9	Operazioni elettorali: tabelloni propaganda elettorale (ubicazioni)	31/08/2011	39,00	40,00
9		31/12/2011	39,00	40,00
10	Ufficio Oggetti Rinvenuti: verbali oggetti rinvenuti (numero)	31/08/2011	180,00	208,00
10		31/12/2011	280,00	456,00

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

Attività

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

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

nr.	titolo attività	responsabile
4	Progettazione europea	Stefania Storti
	descrizione attività L'attività di progettazione europea consiste in: - elaborazione, redazione e candidatura di progetti al finanziamento europeo sulla base dei diversi programmi attivi, in occasione del lancio dei relativi bandi; - ricerca, individuazione e coinvolgimento di partner pubblici e privati dei 27 Stati membri dell'Unione europea, indispensabili per poter candidare progetti al finanziamento europeo; - relazioni con i funzionari della Commissione europea e delle sue agenzie specializzate. A fine 2009 sono stati finanziati 71 progetti, che hanno riguardato diversi Settori del Comune di Modena. Progetto Europa-Europe Direct continuerà a svolgere questa attività, elaborando e candidando ulteriori progetti europei sulla base delle idee progettuali provenienti dai diversi Settori dell'Ente. risultati	
	soggetti coinvolti Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando esternalizzata No soggetto assegnatario procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività	responsabile
5	Assistenza ai settori nell'attuazione dei progetti	Stefania Storti
	descrizione attività Assistenza ai Settori comunali per: -attuazione delle attività previste dai progetti finanziati; -relazioni con i partner stranieri; -rendicontazione tecnica e finanziaria dei progetti stessi; -rapporti con la Commissione europea (report, rendicontazioni, comitati di pilotaggio); -realizzazione di iniziative per la diffusione in ambito europeo dei risultati ottenuti dai progetti finanziati (partecipazione a fiere, organizzazione di manifestazioni pubbliche, eventi e convegni internazionali,...). risultati	
	soggetti coinvolti Antonella Buja Giuseppe Caruso Maria Gina Mussini Giovanni Franco Orlando esternalizzata No soggetto assegnatario procedura di assegnazione	
nr.	titolo attività	responsabile
6	Attività di promozione della cittadinanza europea e centro Europe Direct	Stefania Storti
	descrizione attività 1.Organizzazione di iniziative, eventi, seminari e info day sui temi risultati	

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

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

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

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

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

5. Servizio di orientamento "Help Desk Giovani".

6. Servizio di orientamento "Help Desk Scuola".

7. Punto Locale Decentrato della Rete Eurodesk.

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

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

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

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

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

Indicatori diretti di attività

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
1	Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica per Rete Città Sane Italia	31/08/2011	13,00	14,00
1		31/12/2011	20,00	23,00
1	Informazione sulle opportunità europee - Newsletter elettronica 'Weekly Info' modenapuntoeu	31/08/2011	25,00	29,00
1		31/12/2011	36,00	45,00
1	Informazione sulle opportunità europee -Informazione personalizzata	31/08/2011	40,00	78,00
1		31/12/2011	60,00	85,00
1	Informazione sulle opportunità europee -Magazine elettronico e cartaceo 'Europa Explorer'	31/08/2011	1,00	1,00
1		31/12/2011	1,00	1,00
1	Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Europa'	31/08/2011	11,00	16,00
1		31/12/2011	16,00	26,00
1	Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'L'Europa a scuola'	31/08/2011	5,00	6,00
1		31/12/2011	9,00	9,00
1	Informazione sulle opportunità europee -Newsletter elettronica 'Nuovo Progetto Europa Informa'	31/08/2011	7,00	7,00
1		31/12/2011	11,00	11,00
2	Formazione di competenze interne - Seminari per la formazione e l'aggiornamento delle competenze interne del personale di Progetto Europa-Europe Direct	31/08/2011	35,00	30,00
2		31/12/2011	40,00	42,00
2	Formazione di competenze interne - Workshop, seminari e incontri rivolti ad Amministratori, dirigenti ed operatori dei diversi Settori e Servizi comunali.	31/08/2011	10,00	16,00
2		31/12/2011	15,00	23,00
3	Collaborazioni con Enti per la fornitura di servizi di informazione, formazione, consulenza e assistenza tecnica sulle opportunità europee e per l'attivazione di Uffici Europa.	31/08/2011	0,00	0,00
3		31/12/2011	1,00	0,00
4	Progettazione - Progetti candidati sui bandi europei per ottenere il finanziamento di attività dei Settori del Comune di Modena.	31/08/2011	1,00	12,00
4		31/12/2011	3,00	18,00
5	Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Attività di diffusione dei risultati dei progetti finanziati	31/08/2011	2,00	3,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
5		31/12/2011	3,00	3,00
5	Assistenza ai Settori nell'attuazione dei Progetti -Incontri di assistenza tecnica ai Settori per tutta la durata dei progetti finanziati dalla Commissione europea	31/08/2011	30,00	44,00
5		31/12/2011	60,00	72,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - Assemblee generali, incontri e sessioni di formazione della Rete Europe Direct.	31/08/2011	1,00	3,00
6		31/12/2011	3,00	10,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - Attività di orientamento nell'ambito del PLD Eurodesk - numero di appuntamenti.	31/08/2011	70,00	98,00
6		31/12/2011	110,00	161,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - Incontri del coordinamento regionale dei centri Europe Direct.	31/08/2011	1,00	3,00
6		31/12/2011	2,00	5,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative, eventi, seminari e info day, a carattere informativo/divulgativo, rivolti a società civile, amministratori locali, studenti, organizzazioni economiche	31/08/2011	32,00	32,00
6		31/12/2011	53,00	88,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - Iniziative progettate/realizzate dal coordinamento regionale dei centri Europe Direct	31/08/2011	1,00	2,00
6		31/12/2011	2,00	2,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - 'Itinerari didattici' - numero di incontri con le classi.	31/08/2011	60,00	44,00
6		31/12/2011	75,00	83,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea - Prodotti, servizi e materiali a carattere informativo/divulgativo sui temi della Cittadinanza europea	31/08/2011	12,00	30,00
6		31/12/2011	21,00	33,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea -'Help Desk Giovani' - numero di appuntamenti.	31/08/2011	50,00	53,00
6		31/12/2011	70,00	66,00
6	Attività di promozione della Cittadinanza europea -'Help Desk Scuola' - numero di appuntamenti.	31/08/2011	10,00	20,00
6		31/12/2011	15,00	31,00
7	Partecipazione a reti di città europee e internazionali.	31/08/2011	11,00	11,00
7		31/12/2011	11,00	11,00
7	Partecipazione a reti di città europee e internazionali: 1) partecipazione a incontri delle reti	31/08/2011	7,00	7,00

nr.	descrizione	data	valore previsto	valore conseguito
7		31/12/2011	10,00	10,00
7	Partecipazione a reti di città europee e internazionali: 2) candidatura congiunta di progetti	31/08/2011	1,00	2,00
7		31/12/2011	2,00	2,00
8	Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio delle collaborazioni esterne	31/08/2011	0,00	0,00
8		31/12/2011	1,00	0,00
8	Gestione Archivi Specializzati -Aggiornamento dell'archivio progetti	31/08/2011	1,00	12,00
8		31/12/2011	3,00	18,00
8	Gestione Archivi Specializzati -Predisposizione del report di controllo di gestione dell'ufficio.	31/08/2011	1,00	0,00
8		31/12/2011	1,00	1,00