



COMUNE DI NOVI DI MODENA  
PROVINCIA DI MODENA

---

# ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

## ANNO 2013

## -- 01 - SERVIZIO AFFARI GENERALI

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**Codice centro di responsabilità 01**

**Responsabile: Cappi Raffaele**

| <b>N.°</b> | <b>Descrizione</b>                    | <b>Responsabile</b> | <b>Referente Politico</b>                     |
|------------|---------------------------------------|---------------------|---|
| 01 01      | Ufficio Segreteria                    | Mozzarini Luisa     | Sindaco Turci Luisa                           |
| 01 03      | Ufficio Demografico                   | Cappi Raffaele      | Sindaco Turci Luisa                           |
| 01 06      | Ufficio Cultura, Sport e Tempo Libero | Grossi Alessandro   | Sindaco Turci Luisa<br>Assessore Rossi Marina |
| 01 05      | Ufficio di Staff                      | Grossi Alessandro   | Sindaco Turci Luisa                           |

|  |  |                             |  |  |
|--|--|-----------------------------|--|--|
| <b>Servizio</b>  | Ufficio Demografico  |                             |  |  |
| <b>Responsabile</b>                                    | Cappi Raffaele   |                             |  |  |
| <b>Amministratore referente</b>                        | Turci Luisa  |                             |  |  |
| <b>OBIETTIVO/PROGETTO</b><br><b>N. 1</b>               | Censimento Generale della Popolazione: revisione posto censuaria con eventuale cancellazione per irreperibilità  |                             |  |  |
|  | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale ( da 1 a 5)_____  |                             |  |  |
| <b>Indicatore di risultato</b>                         | Risultati attesi: Effettuazione del confronto Censimento/anagrafe con cancellazione per irreperibilità delle persone non censite e/o divenute irreperibili successivamente, con definizione di tutte le posizioni interessate. |                             |  |  |
| <b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b> | <input type="checkbox"/> NO  | <input type="checkbox"/> SI | Previsione spesa €<br>Parte corrente _____<br>Parte investimenti _____ | Previsione entrata €<br>Parte corrente _____<br>Parte investimenti _____ |

| N.°      | ATTIVITA'/FASI   | ALTRI UFFICI<br>COINVOLTI                           | PROGRAMMAZIONE |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
|----------|--|---|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
|          |  |   | gen            | feb      | mar      | apr      | mag      | giu      | lug      | ago      | set      | ott      | nov      | dic      |  |
| <b>1</b> | Effettuazione del confronto fra le persone residenti in anagrafe e persone non censite                   |   | <b>X</b>       | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |          |          |          |          |          |          |          |  |
| <b>2</b> | Accertamento della presenza sul territorio delle persone o della fruizione o accesso a servizi dell'ente | Polizia Municipale dell'Unione delle Terre d'Argine |                | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |          |          |          |          |          |          |  |
| <b>3</b> | Comunicazione inizio procedimento ai sensi della legge 241/1990  |   |                |          | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |          |          |          |          |  |
| <b>4</b> | Provvedimento di cancellazione per irreperibilità al censimento o irreperibilità ordinaria               |   |                |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |          |          |          |  |
| <b>5</b> | Notifica del provvedimento di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente                    | Polizia Municipale dell'Unione delle Terre d'Argine |                |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |          |          |  |
| <b>6</b> | Definizione della posizione anagrafica   |   |                |          |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |  |

Verifica Stato di Avanzamento: al 30 settembre 2013 effettuate tutte le attività per tutte le posizioni fini alla notifica del provvedimento.

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| <b>Servizio</b>  | Ufficio Demografico  |   |   |  |
| <b>Responsabile</b>                                    | Cappi Raffaele   |   |   |  |
| <b>Amministratore referente</b>                        | Turci Luisa  |   |   |  |
| <b>OBIETTIVO/PROGETTO</b><br><b>N. 2</b>               | Cimiteri comunali: creazione della banca dati delle concessioni cimiteriali; estumulazioni cimitero di Rovereto S/S  |   |   |  |
|  | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 5) _____  |   |   |  |
| <b>Indicatore di risultato</b>                         | Risultati attesi: creazione di una corretta banca dati dei cimiteri comunali, limitatamente alle parti agibili degli stessi.<br>Limitatamente al Cimitero di Rovereto S/S: verifica delle concessioni cimiteriali scadute n fino al 2012; effettuazione di circa 30 operazioni di estumulazioni. |   |   |  |
| <b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b> | <b>NO</b>  | <input checked="" type="checkbox"/> <b>SI</b> | <b>Previsione spesa €</b><br>parte corrente 8.000 | <b>Previsione entrata €</b><br>parte corrente 10.000<br>parte investimenti 3.000 |

| N.°      | ATTIVITA'/FASI   | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE |     |     |     |     |     |     |     |     |          |          |          |          |          |
|----------|--|------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|----------|----------|----------|----------|
|          |  |                        | Gen            | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Otto     | Nov      | Dic      |          |          |
| <b>1</b> | Verifica della situazione delle tumulazioni nelle parti agibili dei cimiteri, allineandole con le concessioni cimiteriali in una specifica banca dati. |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>2</b> | Individuazione delle concessioni scadute nel cimitero di Rovereto S/S (circa 110 posizioni).   |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |          | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |
| <b>3</b> | Relazione con i parenti delle persone tumulate.  |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |          | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |          |
| <b>4</b> | Relazione con la Ditta che effettua le operazioni cimiteriali  |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |          |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>5</b> | Attività per l'eventuale cremazione dei resti  |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |          |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> |
| <b>6</b> | Gestione contrattuale dei resti mortali (tumulazione in celletta, inserimento in loculo, ecc)  |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |          |          |          | <b>X</b> | <b>X</b> |

Verifica Stato di Avanzamento: al 30 settembre 2013 in corso contemporaneamente tutte le attività in quanto fra loro strettamente correlate.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Servizio</b>  | Ufficio Segreteria   |  |  |
| <b>Responsabile</b>                                    | Mozzarini Luisa  |  |  |
| <b>Amministratore referente</b>                        | Turci Luisa  |  |  |
| <b>OBIETTIVO/PROGETTO</b><br><b>N. 3</b>               | Archivio Comunale: ritorno e sistemazione dei fascicoli di parte corrente e atti deliberativi.   |  |  |
|  | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale ( da 1 a 5)_____  |  |  |
| <b>Indicatore di risultato</b>                         | Risultati attesi: recupero e sistemazione, all'interno dell'ufficio segreteria, dei fascicoli delle pratiche degli uffici comunali di parte corrente al fine di permettere agli uffici, per quanto di competenza, l'ordinaria operatività. |  |  |
| <b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b> | NO   | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa €<br>Parte corrente 1.000 |
|  |  |  | Previsione entrata €                       |

| N.°      | ATTIVITA'/FASI   | ALTRI UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |          |          |          |
|----------|--|------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----------|----------|----------|
|          |  |                        | gen            | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic      |          |          |
| <b>1</b> | Predisposizione degli armadi per il posizionamento dei fascicoli e degli scaffali per il posizionamento degli atti deliberativi. | Servizio LL.PP.        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>X</b> |          |          |
| <b>2</b> | Individuazione e recupero dei fascicoli ed atti deliberativi.  | Servizio LL.PP.        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>X</b> |          |          |
| <b>3</b> | Sistemazione dei documenti negli spazi individuati fino alla capienza consentita   |                        |                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | <b>X</b> | <b>X</b> | <b>X</b> |

Verifica Stato di Avanzamento:

|  |   |    |                    |                      |
|--|---|----|--------------------|----------------------|
| <b>Servizio</b>  | Staff - Ufficio Cultura sport e tempo libero  |    |                    |                      |
| <b>Responsabile</b>                                    | Grossi Alessandro   |    |                    |                      |
| <b>Amministratore referente</b>                        | Turci Luisa   |    |                    |                      |
| <b>OBIETTIVO/PROGETTO</b><br><b>N. 4</b>               | Comunicazione istituzionale e sito internet istituzionale.  |    |                    |                      |
|  | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale ( da 1 a 5)_____   |    |                    |                      |
| <b>Indicatore di risultato</b>                         | Risultati attesi: coinvolgere la popolazione e informare delle attività legate alla ricostruzione anche mediante il progetto “Fatti il centro tuo”. Creazione di un nuovo sito internet istituzionale, adeguato ai criteri di accessibilità previsti dalla normativa, con grafica più accattivante, chiara e migliore definizione delle sezioni e dei contenuti, ed inizio delle attività per la contenutistica nel rispetto del D.Lgs 33/2013. |    |                    |                      |
| <b>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</b> | <input type="checkbox"/> NO   | SI | Previsione spesa € | Previsione entrata € |

| N.°      | ATTIVITA’/FASI   | ALTRI UFFICI COINVOLTI                                   | PROGRAMMAZIONE |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------|--|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|          |  |  | gen            | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| <b>1</b> | Progetto “Fatti il centro tuo”: coinvolgimento e diffusione informazioni relative alla ricostruzione |  | X              | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>1</b> | Predisposizione della struttura del nuovo sito istituzionale.  | Ced Unione Terre D’Argine<br>Ufficio Comunicazione Carpi | X              | X   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>2</b> | Transizione documenti nel nuovo sito.  | Ced Unione Terre D’Argine<br>Ufficio Comunicazione Carpi |                | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| <b>3</b> | Implementazione continua dei contenuti nel nuovo sito  |  |                |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| <b>4</b> | Predisposizione pagine e inserimento contenuti di base dei dati richiesti dal D.Lgs 33/2013          |  |                |     |     |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |

Verifica Stato di Avanzamento:

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
| <b>Servizio</b>  | Ufficio Cultura sport e tempo libero   |  |   |   |
| <b>Responsabile</b>                                    | Grossi Alessandro  |  |   |   |
| <b>Amministratore referente</b>                        | Turci Luisa Sindaco – Rossi Marina Assessore   |  |   |   |
| <b>OBIETTIVO/PROGETTO</b><br><b>N. 5</b>               | Proposizione attività culturali a favore della popolazione   |  |   |   |
|  | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale ( da 1 a 5)_____  |  |   |   |
| <b>Indicatore di risultato</b>                         | Risultati attesi: effettuazione di molteplici attività culturali, riprendendo ed ampliando la consolidata tradizione del comune nella fase di relazione con la Proloco e le Associazioni del Territorio. |  |   |   |
| <b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b> | NO   | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa €<br>Parte corrente € 37.000 | Previsione entrata €<br>Parte corrente € 25.000 |

| N.°      | ATTIVITA'/FASI   | ALTRI UFFICI<br>COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |   |
|----------|--|---------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
|          |  |                           | gen            | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |   |
| <b>1</b> | Programmazione delle iniziative culturali, in relazione al periodo, alla tradizione, ad una nuova fase propositiva |                           | X              | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X |
| <b>2</b> | Relazione con la Proloco e le Associazioni presenti sul territorio   |                           | X              | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X |
| <b>3</b> | Realizzazione delle singole iniziative programmate   |                           | X              | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X |

Verifica Stato di Avanzamento: