



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

N.°	Descrizione	Responsabile	Referente Politico
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 Assessore Rossi Marina
01 05	Ufficio di Staff	Grossi Alessandro	Sindaco Turci Luisa

Servizio	Ufficio Demografico			
Responsabile	Cappi Raffaele			
Amministratore referente	Turci Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	Censimento Generale della Popolazione: revisione posto censuaria con eventuale cancellazione per irreperibilità			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 5)____CINQUE_____			
Indicatore di risultato	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.			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa €	
			Parte corrente _____	
			Parte investimenti _____	
			Previsione entrata €	
			Parte corrente _____	
			Parte investimenti _____	

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

Verifica Stato di Avanzamento: L'attività si è svolta secondo la tempistica indicata. La collaborazione con la P.M. ha permesso la puntuale verifica della situazione di fatto creando il presupposto per l'emissione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità dall'anagrafe della popolazione residente. Scaduti i termini previsti dalla normativa sulle notifiche è stato effettuato sul portale di ISTAT, attraverso la procedura "Sirea" l'inserimento dei dati completando in tal modo entro il 31 dicembre 2013 tutte le attività post-censuarie nei termini previsti dalla norma di indizione del XV censimento della popolazione..

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

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

Verifica Stato di Avanzamento: L'attività è stata effettuata secondo la scansione temporale indicata, limitando le proprie attività alle zone agibili dei cimiteri sia del capoluogo che della frazione. Sono state effettuate 39 operazioni di estumulazione gestendone tutte le fasi, dalla individuazione della concessione, alla relazione con i famigliari, la ditta che gestisce le operazioni cimiteriali, la ditta incaricata dal privato per la fase di eventuale cremazione fino alla ricollocazione finale ed alla emissione della nota di richiesta di pagamento. 37 estumulazioni su 39 hanno comportato la cremazione dei resti, con la necessità di raccogliere tutti gli elementi e autorizzazioni per la conseguente autorizzazione mentre 2 resti sono stati inumati. Al termine delle attività è incrementata la disponibilità di loculi per un loro successivo riutilizzo.

Servizio	Ufficio Segreteria			
Responsabile	Mozzarini Luisa			
Amministratore referente	Turci Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	Archivio Comunale: ritorno e sistemazione dei fascicoli di parte corrente e atti deliberativi.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 5)_____QUATTRO_____			
Indicatore di risultato	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.			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € 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	
1	Predisposizione degli armadi per il posizionamento dei fascicoli e degli scaffali per il posizionamento degli atti deliberativi.	Servizio LL.PP.											X		
2	Individuazione e recupero dei fascicoli ed atti deliberativi.	Servizio LL.PP.											X		
3	Sistemazione dei documenti negli spazi individuati fino alla capienza consentita												X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento: L'attività prevista si è svolta secondo la scansione temporale indicata anche se si sono verificate alcune difficoltà nella revisione e sistemazione dei fascicoli di archivio in relazione alla difficoltà di recuperare i documenti, archiviati in più magazzini, oltre alla necessità di seguire le rimanenti attività di ufficio che non hanno permesso di dedicare tutto il tempo necessario al progetto. Le deliberazioni e le determinazioni invece sono state recuperate e sistemate tutte in modo adeguato. Al 31/12/2013 l'attività è stata svolta per circa il 70% ed è stata terminata nella prima settimana del mese di febbraio 2014..

Servizio	Staff - Ufficio Cultura sport e tempo libero			
Responsabile	Grossi Alessandro			
Amministratore referente	Turci Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Comunicazione istituzionale e sito internet istituzionale.			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 5)_____CINQUE_____			
Indicatore di risultato	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.			
Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto	<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
1	Progetto “Fatti il centro tuo”: coinvolgimento e diffusione informazioni relative alla ricostruzione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1	Predisposizione della struttura del nuovo sito istituzionale.	Ced Unione Terre D’Argine Ufficio Comunicazione Carpi	X	X										
2	Transizione documenti nel nuovo sito.	Ced Unione Terre D’Argine Ufficio Comunicazione Carpi		X	X	X	X	X						
3	Implementazione continua dei contenuti nel nuovo sito									X	X	X	X	X
4	Predisposizione pagine e inserimento contenuti di base dei dati richiesti dal D.Lgs 33/2013									X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento: AL 31/122013 è stato realizzato integralmente quanto previsto nell’obiettivo. In particolare è stata seguita con puntualità l’attività a supporto della persona incaricata nel progetto “fatti il centro tuo” incontrando le persone in modo organizzato, realizzando varie iniziative pubbliche e relazionando le attività tramite il sito internet.. E’ stato realizzato il nuovo sito istituzionale e reso pienamente operativo in tutte le sue fasi compresa la puntuale attuazione di quanto previsto dal d.lgs 33/2013.

Servizio	Ufficio Cultura sport e tempo libero			
Responsabile	Grossi Alessandro			
Amministratore referente	Turci Luisa Sindaco – Rossi Marina Assessore			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5	Proposizione attività culturali a favore della popolazione			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 5)_____CINQUE_____			
Indicatore di risultato	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.			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente € 37.000	Previsione entrata € Parte corrente € 25.000

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	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
2	Relazione con la Proloco e le Associazioni presenti sul territorio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Realizzazione delle singole iniziative programmate		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento: AL 31/12/2013 è stato realizzato integralmente quanto previsto dall'obiettivo. E' stato istituito ed aperto il servizio "Bibliobook" relativo al prestito delle novità editoriali e del materiale multimediale. La relazione con la proloco è stata continuativa e positiva ed ha innescato meccanismi virtuosi in merito alla programmazione e gestione di numerosi eventi culturali.