

<b>MISSIONE</b>						
<b>1</b>	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>					
<b>PROGRAMMA</b>						
<b>1.2</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>					
<b>DESCRIZIONE PROGETTI</b>						
	Installazione nuovo software gruppo Maggioli per protocollo e per Delibere e determine					
<b>CONTESTO</b>						
Installazione nuovo software per adeguamenti normativi con finanziamenti PNRR in materia						
<b>OBIETTIVO</b>						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (Con chi?)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Dipendenti ufficio segreteria protocollo contratti	migrazione delle banche dati del protocollo, delle delibere e delle determine al nuovo gestionale informatico del gruppo Maggioli individuato dal Servizio Informatico associato (SIA) dell'unione comuni modenese area nord per adeguamento normativo finanziato con fondi PNRR. L'attuale protocollo è maggioli ma deve cambiare perchè si tratta di nuovo software anche se della stessa ditta	Maggioli e Servizio Informatico Associato dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord	Installazione del software Maggioli in sostituzione del precedente, migrazione banche dati e formazione per l'Ufficio segreteria protocollo contratti	L'installazione comporta un cronoprogramma in cui il gruppo Maggioli in collaborazione e a stretto contatto con i dipendenti dell'ufficio segreteria protocollo contratti procede al cambio dei programmi informatici, anche mediante la previsione di diverse ore di corsi di formazione per la spiegazione sull'uso dei programmi stessi.	periodo maggio-giugno-luglio 2024 e comunque entro 2024	
<b>Indicatore di risultato</b>						
operatività con il nuovo software	<b>Target</b>	<b>Valore consuntivo</b>	<b>Analisi scostamenti rispetto al target</b>	<b>Peso %</b>		
<b>Risorse Umane</b>						
Dipendente	<b>% impiego</b>	<b>Cat.</b>				
Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024	<b>30%</b>	<b>C1</b>				
<b>Rita Ferraresi</b> "Collaboratore amministrativo part-time 23/36"	<b>15%</b>	<b>B6</b>				
<b>De Luca Rosaria</b> "Collaboratore amministrativo"	<b>25%</b>	<b>B3</b>				
<b>Grisanti M. Chiara</b> - Resp. Area Affari Generali - PO	<b>30%</b>	<b>D5</b>				

<b>MISSIONE</b>						
1	<b>SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</b>					
<b>PROGRAMMA</b>						
1.7	<b>ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE</b>					
<b>DESCRIZIONE PROGETTI</b>						
1	<b>Istallazione nuovo software gruppo Maggioli per i Servizi Demografici</b>					
<b>CONTESTO</b>						
installazione nuovo software del gruppo Maggioli in sostituzione del precedente						
<b>OBIETTIVO</b>						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Dipendenti del Comune	migrazione delle banche dati dei Servizi Demografici (Anagrafe, stato civile, elettorale) al nuovo gestionale informatico del gruppo Maggioli individuato dal Servizio Informatico Associato (SIA) dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord per adeguamento normativo	Maggioli e Servizio Informatico Associato (SIA) dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord	Installazione del software Maggioli in sostituzione del precedente, migrazione banche dati e formazione per i Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale)	L'installazione comporta un cronoprogramma in cui il gruppo Maggioli in collaborazione e a stretto contatto con i dipendenti dei Servizi Demografici procede al cambio dei programmi informatici, anche mediante la previsione di diverse ore di corsi di formazione per la spiegazione sull'uso dei programmi stessi.	periodo fine giugno-inizio luglio 2024 e comunque entro 2024	
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Target</b>	<b>Valore consuntivo</b>	<b>Analisi scostamenti rispetto al target</b>	<b>Peso %</b>		
operatività con nuovo software						
<b>Risorse Umane</b>						
Dipendente	% impiego	Cat.				
<b>Francesco Aldrovandi</b> Istruttore Amministrativo - Responsabile del procedimento	35%	C1				
<b>Bonvicini Anna</b> - Collaboratore Amministrativo	35%	B6				

<b>Grisanti M. Chiara</b> - Resp. Area Amministrativa - PO	<b>30%</b>	<b>D5</b>
---	------------	-----------

<b>MISSIONE</b>						
11	SOCCORSO CIVILE					
<b>PROGRAMMA</b>						
11.2	INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI					
<b>DESCRIZIONE PROGETTI</b>						
1	Operazione straordinaria traslazione salme Cimitero Camurana a seguito sismi 2012					
<b>CONTESTO</b>						
A seguito della necessità di ristrutturazione di metà del cimitero di Camurana gravemente danneggiato a seguito dei terremoti di maggio 2012, si procederà alla costruzione di loculi provvisori in cui collocare temporaneamente le salme della porzione interessata dai lavori per consentirne l'esecuzione.						
<b>OBIETTIVO</b>						
Stakeholder finale (A chi?)	Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?)	Stakeholder intermedio (con chi)	Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?)	Modalità di attuazione (Come?)	Tempi (Quando?)	Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto
Collettività	Consentire la ristrutturazione di tutta la parte inagibile a seguito sismi 2012 del cimitero di Camurana traslando salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione ai loculi provvisori da realizzare	Ufficio Tecnico Lavori pubblici comunale  tecniche che eseguono lavori edili  AUSL  ditta affidataria dell'effettuazione delle operazioni cimiteriali di traslazione	Consentire la ristrutturazione di tutta la parte inagibile a seguito sismi 2012 del cimitero di Camurana traslando le salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione	Effettuare un primo trasferimento delle salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione ai loculi provvisori. Al termine dei lavori di ristrutturazione, ricollocazione delle salme traslate nell'originario loculo in concessione. Preliminarmente alle movimentazioni, oltre ad avvisare l'AUSL, l'ufficio dovrà fare un lavoro preparatorio di identificazione preventiva della collocazione delle salme nei loculi provvisori, predisposizione cartellonistica con nominativi salme contenute nel loculo da apporre immediatamente dopo la chiusura del loculo temporaneo ecc, preventiva informazione alle singole famiglie del giorno e possibilmente dell'ora delle singole traslazioni, effettuazione delle operazioni cimiteriali anche in attuazione di quanto già richiesto ed agli atti del comune (es cremazione, inumazione resti) previo rilascio da parte dell'ufficio di tutti gli atti autorizzativi necessari  quanto altro si renda necessario per il migliore svolgimento delle operazioni	La prima fase di traslazione (andata) dopo il collaudo dei loculi provvisori, operazioni di traslazione. La seconda fase di traslazione (ritorno al loculo originario) al termine della ristrutturazione del Cimitero. L'inizio lavori è previsto entro il 2024.	
<b>Indicatore di risultato</b>						
	<b>Target</b>	<b>Valore consuntivo</b>	<b>Analisi scostamenti rispetto al target</b>	<b>Peso %</b>		
N.B. : a condizione che sia assunta la terza figura a tempo indeterminato all'uff servizi demografici polizia mortuaria						

<b>Risorse Umane</b>		
Dipendente	% impiego	Cat.
<b>Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali</b>	<b>20%</b>	<b>D5</b>
<b>Bonvicini Anna</b> - Collaboratore Amministrativo	<b>35%</b>	<b>B6</b>
<b>Francesco Aldrovandi</b> Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020	<b>45%</b>	<b>C1</b>