

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
2	Legalità e territorio	24.2.04	DIREZIONE GENERALE	MELONCELLI VALERIA	DE LUCA ANTONIETTA	10107	Ufficio amministrativo, legalità e sicurezze	<p>Comunicazione e gestione rapporti con i cittadini e organi istituzionali</p> <p>Gestione sito internet Legalità e sicurezze</p> <p>Fondo destinato al risarcimento danni derivanti da alcune fattispecie di reato</p> <p>Sistema videosorveglianza cittadino</p> <p>Gestione interventi info/formativi e attività di accompagnamento sociale</p> <p>Attività amministrativa e gestione segreteria di settore</p> <p>Gestione risorse finanziarie del Settore e Programma biennale degli acquisti di beni e servizi</p>
5	Fondi europei e cittadinanza europea	24.5.01	DIREZIONE GENERALE	MELONCELLI VALERIA	BUJA ANTONELLA	10106	Ufficio Progetti europei, relazioni internazionali e coordinamento progetti complessi	<p>Politiche europee - informazione sulle opportunità europee rivolta al grande pubblico - newsletter EUROPA.</p> <p>Politiche europee - informazione sulle opportunità europee rivolta al grande pubblico - newsletter L'EUROPA A SCUOLA.</p> <p>Politiche europee - informazione sulle opportunità europee rivolta sia all'Amministrazione al grande pubblico - newsletter elettronica dell'Ufficio Progetti europei, relazioni internazionali ecc.</p> <p>Politiche europee - formazione e aggiornamento delle competenze interne.</p> <p>Politiche europee - progettazione e project management.</p> <p>Politiche europee - assistenza tecnica ai Settori.</p> <p>Politiche europee - collaborazioni con altri enti sui temi europei e internazionali.</p> <p>Politiche europee - promozione della cittadinanza europea e centro EUROPE DIRECT- iniziative pubbliche e prodotti, servizi e materiali a carattere informativo/divulgativo.</p>

							<p>Politiche europee - promozione della cittadinanza europea e centro EUROPE DIRECT - incontri della rete EUROPE DIRECT (regionali, nazionali ed europei).</p>
							<p>Politiche europee - promozione della cittadinanza europea e centro EUROPE DIRECT - itinerari didattici per le scuole.</p>
							<p>Politiche europee - promozione della cittadinanza europea e centro EUROPE DIRECT - HELP DESK GIOVANI e incontri di orientamento Eurodesk.</p>
							<p>Politiche europee - promozione della cittadinanza europea e centro EUROPE DIRECT- HELP DESK SCUOLA</p>
							<p>Politiche europee - partecipazione alle reti di città europee e internazionali.</p>
							<p>Politiche europee e relazioni internazionali - segreteria, gestione amministrativa e contabile; gestione archivi specializzati e reportistica.</p>
							<p>Relazioni internazionali, gemellaggi e cooperazione - relazioni istituzionali, delegazioni, altre iniziative.</p>
							<p>Relazioni internazionali, gemellaggi e cooperazione - rapporti con le associazioni del territorio modenese.</p>
							<p>Relazioni internazionali, gemellaggi e cooperazione - formazione.</p>
				EL AHMADIE' NABIL	10108	Progetti e interventi tecnici Pinqua e Pnrr	<p>Attività amministrativa</p>
							<p>Attività tecnica</p>
							<p>Gestione agenda</p>
La programmazione, il controllo e la qualità	24.5.06	DIREZIONE GENERALE	MELONCELLI VALERIA	GALASSI FRANCESCA	10105	Ufficio sviluppo organizzativo, programmazione e controlli	<p>Organizzazione: Attività istruttoria, di gestione e di controllo per l'attribuzione dei premi correlati alla performance</p>
							<p>Attività amministrativa relativa all'ufficio</p>
							<p>Organizzazione: Attività di simulazione per la definizione del contratto integrativo decentrato</p>
							<p>Qualità - Rendicontazioni istituzionali delle attività in tema di controllo di qualità dei servizi realizzate dal Comune di Modena</p>
							<p>Programmazione e controlli - Documento Unico di Programmazione - Sezione Operativa - previsione</p>

Programmazione e controlli - Documento Unico di Programmazione - Sezione Operativa - stati di attuazione
Programmazione e controlli - Documento Unico di Programmazione - Sezione Strategica - previsione
Programmazione e controlli - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - previsione
Programmazione e controlli - Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - variazioni e monitoraggio avanzamento
Aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" di Monet per le parti di competenza dell'ufficio
Organizzazione: Gestione delle procedure e degli adempimenti per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali
Organizzazione: Attività di gestione delle deleghe dei dirigenti di servizio e degli incaricati di EQ
Organizzazione: Attività di gestione di alcune nomine interne dell'ente
Organizzazione: Regolamento di organizzazione
Organizzazione: Attività istruttoria, di gestione e di controllo per l'attribuzione delle indennità per specifiche responsabilità
Organizzazione: Attività istruttoria, di gestione e di controllo per l'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali
Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione
Programmazione e controlli - Aggiornamento piattaforma accountability
Organizzazione: Graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione
Organizzazione: Supporto ai settori dell'amministrazione comunale per l'assegnazione di nuovi incarichi di elevata qualificazione
Organizzazione: Gestione delle attività connesse al conferimento di incarichi di elevata qualificazione del settore Direzione generale
Organizzazione: Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile

MELONCELLI VALERIA	10101	Direzione Generale	05-Relazioni e incontri per l'integrazione, il coordinamento e il monitoraggio dei programmi e dei processi
			04-Organismi Politici
			06-Relazioni sindacali
			08-Gestione Amministrativa dirigenti
			02-Attività di segreteria del Direttore Generale e della Direzione Generale
			03-Gestione amministrativa del personale della Direzione Generale
			07-Nomine e designazioni del Sindaco dei rappresentanti del Comune
			01-Attività amministrativa della Segreteria di Direzione Generale
			Città Universitaria_gestione tirocini presso Comune di Modena
			Formazione del personale - Documenti di rendicontazione delle attività di formazione realizzate dal Comune di Modena
			Formazione del personale - Formazione esterna
			Formazione del personale - Gestione delle iniziative di formazione in tema di anticorruzione
			Formazione del personale - Monitoraggio e rendicontazione periodica dei capitoli delle spese di formazione
			Formazione del personale - Realizzazione del piano annuale di formazione trasversale
			Formazione del personale - Registrazione e rendicontazione delle iniziative di formazione in tema di sicurezza
			Formazione: pubblicazione News
			Attività amministrativa dell'ufficio formazione e città universitaria
10102	Gabinetto del Sindaco	Relazioni esterne - Corrispondenza	
		Relazioni Esterne - Interventi	
		Relazioni esterne - Introduzioni	
		Supporto all'attività del Sindaco - Gestione Social	
		Supporto all'attività del sindaco - trasmissioni radiofoniche e televisive	
		Istituti di partecipazione	

		Segreteria Capo di Gabinetto
10103	Ufficio Segreteria del Sindaco e cerimoniale	Rappresentanza - Celebrazioni e cerimonie varie
		Rappresentanza - Ospitalità delegazioni italiane e straniere
		Rappresentanza - Gestione omaggi di rappresentanza
		Rappresentanza - Visite istituzionali di Autorità italiane e straniere
		Rappresentanza - Gestione sale storiche Palazzo Comunale e visite guidate
		Rappresentanza - Comitati d'Onore e Gonfaloni
		Rappresentanza - Corrispondenza varia e relazioni
		Rappresentanza - Atti deliberativi, determinazioni, liquidazioni
		Rappresentanza - Ordinativi spese di rappresentanza e servizi vari
		Attività istituzionale - Convocazioni Giunta politica
		Attività istituzionale - Comitato Provinciale Ordine e Sicurezza Pubblica
		Attività Istituzionale - Coordinamento per C.T.S.S.
		Attività istituzionale - Coordinamento Riunioni HERA
		Attività istituzionale - Coordinamento con Regione Emilia Romagna
		Attività istituzionale - Gestione Tavoli di coordinamento
		Supporto all'attività del Sindaco - Gestione agenda del Sindaco
		Supporto all'attività del Sindaco - Trasferte del Sindaco per incontri istituzionali
		Rapporti con i Cittadini - Contatti e Richieste
		Rapporti con i Cittadini - Risposte a lettere
		Rapporti con i Cittadini - Assemblee pubbliche
		Patrocini e Contributi
		Elenco comunale delle forme associative
		Proventi derivanti da oneri di urbanizzazione
10104	Ufficio Stampa	Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione - Comunicati stampa
		Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione - Conferenze stampa
		Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione - Trasmissioni

								Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione - Comunicazione attività degli Organi istituzionali
								Redazione e diffusione del periodico "Modena"
								Segreteria ufficio Stampa - Attività
								Gestione stampa e rapporti con i mezzi di comunicazione - Produzione immagini

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
5	La programmazione, il controllo e la qualità	24.5.06	AVVOCATURA CIVICA	MONTINI BARBARA	MAINI STEFANO	10202	Ufficio Consulenza e Contenzioso	Attività contenziosa in materia di sanzioni amministrative
								Attività contenziosa in materia tributaria
								Attività (anche contenziosa) relativa alle procedure esecutive e concorsuali
								Attività di segreteria (Contenzioso Tributario e in materia di opposizione a sanzioni amministrative; adempimenti relativi alle procedure esecutive e concorsuali)
					MONTINI BARBARA	10201	Avvocatura Civica	D - Attività contenziosa promossa contro e dall'Amministrazione comunale
								E - Attività segreteria (cause amministrative e civili)
								F - Consulenza e assistenza a Organi e Settori
								A - Attività di segreteria e di supporto alla Direzione
								B - Gestione Atti amministrativi, Gestione Procedure per incarichi professionali a soggetti esterni e per liquidazione relative spese
								C - Gestione scrivania di protocollo

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
2	La Sicurezza Urbana	24.2.01	POLIZIA LOCALE, SICUREZZA URBANA E PROTEZIONE CIVILE	MELONCELLI VALERIA	GIUNTI ANNALISA	10303	Servizio Amministrativo e protezione civile	<p>UOC Servizi di Staff operativi - Gestione del Personale</p> <p>UOC Servizi di Staff operativi - Servizi e turni del personale</p> <p>UOC Servizi di Staff operativi - Sorveglianza sanitaria</p> <p>UOC Servizi di Staff operativi - Ufficio Formazione</p> <p>UOC Servizi di Staff amministrativi - Amministrazione, Bilancio e affari generali</p> <p>UOC Servizi di Staff amministrativi - Gestione documentale</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Postalizzazione verbali</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Contenzioso</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Validazione violazioni</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Manutenzione impianti di rilevamento</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Verifiche pagamenti</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Ruolo esattoriale</p> <p>UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Rendicontazione pre-ruolo</p> <p>Sistema di gestione Qualità</p> <p>UOC Autorizzazioni e Sicurezza della strada - comunicazioni onda blu</p> <p>UOC Autorizzazioni e Sicurezza della strada - Ordinanze temporanee</p> <p>UOC Autorizzazioni e Sicurezza della strada - Pass ZTL compresi mezzi pesanti</p> <p>UOC Autorizzazioni e Sicurezza della strada - Trasporti eccezionali</p>

UOC Autorizzazioni e Sicurezza della strada - sicurezza stradale
UOC Servizi di Staff operativi - Nucleo manifestazioni
UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Decurtazione punti
UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Accesso atti
Attività gestionali di Protezione Civile
UOC Procedure Sanzionatorie e Contenzioso - Antievasione tributi locali
MELONCELLI VALERIA 10301 Direzione di Settore - Polizia Locale, Sicurezza Urbana e Protezione Civile
Disposizioni operative
Valutazione dipendenti
Rapporti con la cittadinanza
Rapporti istituzionali
Monitoraggio attività
Direzione di Settore - Segreteria Direzionale
Polizia Giudiziaria
Nucleo problematiche del Territorio - controlli
Stradale Pronto intervento - Autotrasporto
Sala operativa, centralino, contact - attività centralino contact
Ufficio infortunistica - Istruttorie, deleghe e segnalazioni
Educazione stradale
Nucleo problematiche del Territorio - Progetto minori
Sala operativa, centralino, contact - attività S.O.
Stradale Pronto intervento - Campagne mirate
Stradale Pronto intervento - controlli con strumentazioni
Stradale Pronto intervento - ASO e TSO
Ufficio infortunistica - Pratiche risarcitorie

							Nucleo Gestione e Pianificazione Eventi Complessi e Critici
				TROVATO BARBARA	10302	Ufficio Controllo di comunità	Ufficio Commercio Edilizia e Ambiente - Commercio
							Ufficio Commercio Edilizia e Ambiente - Edilizia e ambiente
							UOC Quartieri, controllo di vicinato - Zone 1 - 2 - 3 - 4
							Ufficio Vigile di Quartiere, Prossimità e accertatori - Prossimità
							Lavoro di Pubblica Utilità
							UOC Quartieri, controllo di vicinato - Zone 1 - 2 - 3 - 4 - Volontari della Sicurezza
							Attività Ufficio Studi
							Ufficio Commercio Edilizia e Ambiente - Commercio - Contrasto gioco d'azzardo
							UOC Quartieri, controllo di vicinato - Zone 1 - 2 - 3 - 4 - Aree sensibili

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
5	L'accessibilità e la semplificazione	24.5.07	SMART CITY, SERVIZI DEMOGRAFICI E PARTECIPAZIONE	SALVATORE LUCA	BIGI GIOVANNI	10403	Ufficio Statistica	Utilizzo integrato delle basi dati anagrafiche dal 1981 ai giorni nostri.
								Sito web del servizio statistica
								Redazione annuario statistico
								Attività istituzionali per conto di ISTAT di rilevazione dei prezzi
								Attività istituzionali per conto di ISTAT di rilevazione incidenti stradali
								Attività istituzionali per conto di ISTAT - rilevazione su concessioni edilizie
								Attività istituzionali per conto di ISTAT - indagini presso le famiglie modenesi
								Attività istituzionali per conto di ISTAT: rilevazioni movimento popolazione
								Elaborazione di banche dati provenienti da diversi ambiti per indagini e previsioni settoriali mirate
								Raccolta dati, elaborazioni e diffusione degli stessi in vari ambiti
					Attività istituzionali per conto di ISTAT - su attività del Comune di Modena			
					Protocollazione e gestione casella di posta del servizio			
					Attività istituzionali per conto di ISTAT: rilevazioni stato civile			
					Censimento continuo della popolazione:			
					RICCUCCI SIMONE	10405	Ufficio Agenda digitale	03 - Sistema informativo Attività Produttive: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
								02 - Sistema informativo Sportello Unico Edilizia, Abusi, Toponomastica: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi

					04 - Sistema informativo territoriale: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					07 - Sistema informativo istruzione - supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					11 - Sistema Informativo Servizi Demografici: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					09 - Sistema Informativo Polizia Locale: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					12 - Sistemi Informativo Lavori Pubblici: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					01 - Sistema Informativo Tributi: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					10 - Sistema Informativo Bilancio e Incassi: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					15 - Sistema Informativo Pianificazione Urbana: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					05 - Sistema Informativo Servizi Sociali: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					06 - Sistema Informativo Risorse Umane: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					08 - Sistema Informativo Gestione Atti, Amministrazione Trasparente, Protocollo: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					14 - Sistema Informativo Patrimonio: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
					16 - Sistema Informativo Ambiente: supporto agli uffici, manutenzione evolutiva e correttiva dei sistemi informativi
			SALVATORE LUCA	10401	Direzione di Settore - Smart city, servizi demografici e partecipazione
					02 - Gestione degli archivi correnti. Assistenza agli uffici e formazione
					03 - Gestione degli archivi correnti. Interventi specifici

				04 - Coordinamento dell'archivio di deposito. Logistica e incameramento atti.
				05 - Coordinamento dell'archivio di deposito. Scarto e riordino.
				06 - Coordinamento dell'archivio di deposito. Assistenza agli utenti interni ed esterni.
				07 - Attività amministrative
				08 - Gestione procedure per richieste forniture dotazioni informatiche e consumabili per stampanti e PC
				09 - Obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente": adempimenti Settore Smart City, servizi demografici e partecipazione
				01 - Gestione attività di segreteria
		SIGHINOLFI SIMONA	10406	Servizi demografici
				21. ELE - Tenuta albi presidenti di seggio, scrutatori e giudici popolari
				22. ELE - Tessere elettorali
				02. ANAG - Carte d'identità elettroniche
				05. ANAG - Certificazioni anagrafiche e di stato civile
				17. ELE - Emissione certificazioni elettorali
				30. SD - Gestione amministrativa del personale
				07. ANAG - Gestione attestazioni e registrazione permessi di soggiorno
				08. ANAG - Gestione cambi di indirizzo e immigrazioni
				31. SD - Gestione di forniture di beni e prestazioni di servizi
				18. ELE - Gestione e aggiornamenti liste elettorali
				19. ELE - Gestione lista di leva e ruoli matricolari
				11. ANAG - Gestione procedimenti di cancellazione di cittadini dall'Anagrafe della popolazione residente
				12. ANAG - Informative rilasciate a Enti Pubblici
				13. ANAG - Segnalazioni di assenza

14. ANAG - Servizi anagrafici a domicilio
01. ANAG - Attività di autenticazione
20. ELE - Supporto alla Commissione Elettorale Circondariale
03. ANAG - Carte di identità cartacee
15. ANAG - Supporto all'attività di prima accoglienza
04. ANAG - Certificati di anagrafe storici
29. SD - Attività di portineria e supporto agli uffici dei Servizi Demografici
06. ANAG - Gestione archivio Anagrafe/Elettorale
09. ANAG - Gestione contante incassato presso gli sportelli dell'Anagrafe
10. ANAG - Gestione incassi a mezzo POS presso gli sportelli dell'Anagrafe
16. ANAG - Variazioni anagrafiche e attestazioni
28. SD - Attività amministrativa e gestione delle risorse dei Servizi Demografici
33. STCIV - Accordi relativi a separazioni, divorzi e modifiche delle condizioni dinanzi all'ufficiale di Stato Civile o ricevuti dagli studi legali
32. STCIV - AIRE (Anagrafe italiani residenti all'estero)
35. STCIV - Certificazione di Stato Civile
23. PM - Controllo dell'attività di cremazione
24. PM - Controllo sull'attività amministrativa della ditta concessionaria dei servizi cimiteriali
27. PM - Verifica sulle operazioni cimiteriali
36. STCIV - Cremazione, affidamento e dispersione ceneri di salma
37. STCIV - Cremazioni, affidamenti di ceneri di resti mortali

							34. STCIV - Autorizzazioni al trasporto funebre
							38. STCIV - Disposizioni anticipate di trattamento
							39. STCIV - Formazione dei registri di Cittadinanza italiana
							40. STCIV - Formazione dei registri di Matrimonio e di Unione Civile
							41. STCIV - Formazione dei registri di Morte
							42. STCIV - Formazione dei registri di Nascita
							26. PM - Programmazione e avvio delle operazioni cimiteriali a scadenza delle sepolture
							43. STCIV - Tenuta ed aggiornamento dei registri cartacei di Stato Civile e loro inserimento nel gestionale informatico di Stato Civile e di Anagrafe
							25. PM - Gestione segnalazioni dei cittadini sui cimiteri
				VAIA VALENTINO	10404	Ufficio Reti e Sistemi	01- Security ICT: postazioni di lavoro e sicurezza informatica
							02- Sistemi, server e database
							03- Coordinamento attività Ufficio Reti
							04 - Gestione infrastruttura di rete
La partecipazione attiva	24.5.08	SMART CITY, SERVIZI DEMOGRAFICI E PARTECIPAZIONE	SALVATORE LUCA	BIAGIONI DANIELE	10402	Ufficio Comunicazione e Partecipazione	01- Attività di progettazione grafica per Settori e Servizi del Comune di Modena
							02- Gestione dell'attività di stampa del Comune di Modena affidata a società esterna
							03- Monitoraggio attività affidata a società esterna per gestione di servizi di informazione, comunicazione e relazione con i cittadini
							04- Attività di pianificazione della comunicazione interna ed esterna
							05- Attività di gestione della palestra digitale e dei progetti per la smart city
							08 - Coordinamento amministrativo quartieri
							07 - Quartieri - Gestione sale di quartiere

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
5	Le politiche del personale e gli Affari Istituzionali	24.5.05	RISORSE UMANE E AFFARI ISTITUZIONALI	LEONARDI LORENA	BERSELLI MARIA ASSUNTA	10503	Ufficio Amministrativo, Privacy e contenzioso del lavoro	09-Gestione trattamento giuridico personale
								01-Adempimenti L.104/1992
								03-Gestione incarichi extra - istituzionali
								04-Adempimenti infortuni e malattie professionali
								06-Gestione sorveglianza sanitaria ex D.Lgs 81/2008 e visite collegiali
								13-Gestione convenzione Patronato Figli del Popolo - Attività ufficio amministrativo
								05-Gestione trasformazioni rapporti di lavoro
								07-Adempimenti visite fiscali
								08-Adempimenti connessi alla procedura di rilevazione presenze dei dipendenti
								12-Gestione convenzione Provincia di Modena - Attività ufficio amministrativo
								14-Gestione convenzione istituto Charitas - Attività ufficio amministrativo
								15-Intranet del personale
								10- Adempimenti rilascio certificati di servizio
								16-Adempimenti correlati al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Attività ufficio amministrativo
								17-Registro accesso agli atti - Attività ufficio amministrativo
								02-Gestione periodi di malattia
								18-Relazione sulla situazione del personale - Attività ufficio amministrativo
19-Gestione buoni pasto								

20-Gestione cartellino scuole
21-Lavoro agile
22-Portale dei dipendenti
11- Elezioni RSU 2025
23- Consulenza in materia di accesso atti e di Privacy e predisposizione degli incarichi al trattamento dei dati. Attività di supporto al DPO
25- Monitoraggio e aggiornamento sezione Privacy e Codici disciplinari su ComNet e MoNet
27- Ricorsi in materia giuslavoristica
26- Procedimenti disciplinari
24- Aggiornamento del Manuale operativo Privacy
28- Adeguamento del Codice di comportamento
29 - Affidamenti diretti Risorse umane
Contratti e appalti (01) Attività connesse all'espletamento delle gare fino all'aggiudicazione
Contratti e appalti (02) Attività connesse all'espletamento delle gare d'appalto: controlli requisiti operatori economici e stipula contratti
Contratti e appalti (03) Istruttoria, predisposizione e perfezionamento degli atti pubblici rogati dal Segretario Generale e degli altri atti gestiti dall'ufficio rogiti
Contratti e appalti (04) Predisposizione e stipula di scritture private di concessione, locazioni e comodati nonché rinnovi.
Contratti e appalti (05) Registrazione contratti pubblici e privati presso l'Agenzia delle Entrate di Modena e gestione spese contrattuali
Contratti e appalti (06) Protocollo e archiviazione atti - Accertamento diritti di segreteria e spese contrattuali
Contratti e appalti (7) - Analisi di banche dati ed elaborazione di reportistica

DALLA LIBERA
ALESSANDRA

10505

Ufficio Centrale Unica
degli Appalti

LEONARDI LORENA	10501	Direzione di Settore - Risorse umane e affari istituzionali	Segreteria 01- Attività della segreteria di settore
			Segreteria 04- Segreteria Relazioni Sindacali
			Segreteria 02- Attività amministrative e di segreteria per area gestione Risorse umane
			Segreteria 05- Segreteria Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dell'Organismo paritetico per l'innovazione
			Ufficio Notifiche - 01 - Attività relative alla notifica di atti da parte di messi comunali
			Ufficio Notifiche - 03 - Riscossione diritti di notifica
			Segreteria 03- Coordinamento e supporto al settore e alla Dirigente
			Ufficio Notifiche - 02- Restituzione atti notificati
			Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Gestione convezione Patronato figli del Popolo
			Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Comandi di personale
			Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Adempimenti L.68/99
			Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Gestione convezione Provincia di Modena
			Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Gestione convezione istituto Charitas
			17-Selezioni pubbliche per accesso dall'esterno e dati sulle assunzioni
			18-Selezioni per mobilità esterne e interne.
23-Predisposizione rendiconti spesa di personale			
21-Elaborazione bilancio di previsione - andamento spesa di personale - monitoraggio budget straordinari e trasferte			
22-Gestione contabile spese di personale e PEG			

					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Supporto ad altri settori dell'Ente
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Coordinamento dell'attività contabile del Settore Risorse Umane e Affari Istituzionali
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Questionario unico progetto fabbisogni standard - Dati relativi al personale
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Pianta Organica - Mappatura posti
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Rilevazione Servizi per la prima infanzia (SpiER) per finanziamento regionale
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Adempimenti correlati al piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Sistemazione e aggiornamento posizioni dei dipendenti
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Relazione sulla situazione del personale
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Convenzioni con altri enti per svolgimento di selezioni pubbliche
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Elezioni 2025
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Registro accesso agli atti
					Sezione procedimenti selettivi e bilancio del personale - Adempimenti dotazione organica
					Segreteria 06- Supporto di segreteria per elezioni RSU 2025
					Ufficio Notifiche - 04 - Affidamento parziale dell'attività di notifica a ditta esterna
			LUGLI ANDREA	10502	Ufficio Stipendi e previdenza
					Attività d'informazione e consulenza ai dipendenti e alle segreterie
					Predisposizione busta paga
					Compilazione conto annuale, relazione e monitoraggio trimestrale della spesa di personale
					Pagamento incentivi vari del salario accessorio

Adempimenti correlati al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Convenzione con l'ASP - Patronato dei Figli del Popolo, con la provincia, l'Istituto Caritas ed Unione Terre del Sorbara - adempimenti conseguenti
Gestione portale dipendente
Adempimenti rilascio certificati di servizio
Adempimenti pratiche di pensione
Adempimenti TFS/TFR
Note di rettifica e verifica ECA INPS
Rappresentatività sindacale - Adempimenti periodici
Applicazione istituti contrattazione decentrata
Relazione sulla situazione del personale
Sistema rilevazione presenze JPersPa
Messa in esercizio del nuovo sistema rilevazione presenze per l'Amministrazione Provinciale
Prestazioni mensili effettuate dal personale a tempo determinato
Interventi su Ordine Pubblico Non Covid
Applicazione Anticipo Contrattuale triennio 2022 - 2024
Applicazione Sgravi Contributivi
Note di debito individuali
Rendicontazioni e proiezioni su dati di spesa e di carriera del personale
Mandati di pagamento stipendi
25-Costituzione fondo dipendenti e dirigenti anno 2025
24-Accordi decentrati personale dirigente e dipendente

					Applicazione CCNL Dirigenti e Segretario Comunale per il biennio giuridico-economico 2019 – 2021
					Abbinamento Elezioni Europee ed Amministrative 2024
					Elezioni Referendum
					Applicazione CCNL Dipendenti per il biennio giuridico-economico 2022 - 2024
					Applicazione Legge di Bilancio
					Affidamento a Studio Naldi - Produzione Dichiarazione Mensile Analitica
		MIGLIOZZI DANIELA MARIA ADRIANA	10504	Servizio Segreteria Generale	Organi Istituzionali (c) Attività di supporto ai consiglieri comunali e al Presidente del Consiglio comunale
					Organi Istituzionali (g) Supporto alle attività del Consiglio Comunale
					Protocollo Generale (a) - Attività inerenti le consultazioni elettorali/referendarie e altri Istituti di partecipazione e iniziativa diretta
					Organi Istituzionali (e) Ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza
					Organi Istituzionali (h) Supporto alle attività della Giunta Comunale
					Protocollo Generale (b) - Smistamento corrispondenza e PEC ai settori dell'Ente
					Protocollo Generale (c) - Gestione atti depositati presso la Casa Comunale
					Protocollo Generale (d) - Pubblicazione all'Albo Pretorio on line
					Organi Istituzionali (d) Attività di supporto alle commissioni consiliari
					Organi Istituzionali (b) Attività di Segreteria della Presidenza del Consiglio e del Difensore Civico

							Supporto al Segretario Generale per le attività connesse alle funzioni di Responsabile anticorruzione dell'Ente e per i controlli successivi di regolarità amministrativa
							Supporto al Segretario Generale per le attività connesse alle funzioni art. 97 TUEL e altri adempimenti
							Organi Istituzionali (a) Gestione delle procedure amministrative
							Supporto al Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette per le attività connesse alla prevenzione del riciclaggio
							Protocollo Generale (e) – Analisi per cambio applicativo Albo Pretorio

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
5	L'accessibilità e la semplificazione	24.5.07	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	STORTI STEFANIA	LODI LUISA	10603	Ufficio Entrate e spese	Attività Sezione Accertamenti e Impegni - Gestione e lavorazione atti amministrativi
								Attività Sezione Spese e Pagamenti
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Assunzione accertamenti contabili di entrata e emissione reversali di incasso
								Sezione Accertamenti e Impegni - Attività in collaborazione con Ufficio Bilancio per la gestione del bilancio previsionale/competenza
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Agenti contabili interni ed esterni
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Consulenza altri Settori - Formazione sul SIB e assistenza su procedura Entranext
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Gestione indebitamento e monitoraggio mutui e fidejussioni
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Monitoraggio periodico di entrate di particolare rilevanza
								Attività sezione Entrate e Riscossioni - Proposte di atti e liquidazioni di competenza
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Riscossione coattiva e iscrizione a ruolo delle entrate comunali
								Attività Sezione Spese e Pagamenti - Certificazione dei crediti
								attività Sezione Spese e Pagamenti - Elenco ditte fornitrici
								Attività Sezione Spese e Pagamenti - Assolvimento obblighi di pubblicazione concernenti i pagamenti dell'amministrazione
								Attività Sezione Spese e Pagamenti - Verifiche di cassa
								Attività Sezione Spese e Pagamenti - Versamento ritenute
								Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Verifiche trimestrali di cassa
								Attività Sezione Accertamenti e Impegni - Monitoraggio periodico delle entrate

							Attività Sezione Entrate e Riscossioni - Gestione delle tariffe
							Attività Sezione Accertamenti e Impegni - Supporto ai settori comunali nella redazione di atti amministrativi
							Sezione Accertamenti e Impegni - Attività in collaborazione con Ufficio Bilancio per la predisposizione del bilancio consuntivo
							Sezione Accertamenti e Impegni - Attività in collaborazione con Ufficio Bilancio e Ufficio CUA (Centrale unica appalti) per la predisposizione del Programma triennale degli acquisti di forniture
				RIGHETTI LUCA	10605	Ufficio Bilancio e investimenti	Attività 7 - Controllo di Gestione (contabilità analitica), Servizio a domanda individuale, Tariffe e fabbisogni standard
							Attività 3 - Programmazione, gestione del Piano Pluriennale degli Investimenti
							Attività 2 - Rendiconto di esercizio con contestuale analisi delle poste di bilancio per la determinazione dell'avanzo (presunto e definitivo)
							Attività 4 - Coordinamento "Libro Cespiti"
							Attività 5 - Contabilità Economico Patrimoniale
							Attività 6 - Incarichi professionali e Limiti di spesa (decreto legge 78/2010)
							Attività 1 - Monitoraggio e finanziamento degli Investimenti sulla base delle priorità comunicate della Giunta
							01 - Bilancio di previsione
							02 - Variazioni di bilancio
							03 - Rendiconto della gestione
							05 - Certificazioni e rendicontazioni ai sensi della normativa vigente
							06 - Monitoraggio degli equilibri finanziari
							07 - Monitoraggio dei residui di parte corrente
							09 - Pubblicazione dei documenti di bilancio sul sito istituzionale dell'Ente
							10 - Fabbisogni Standard (SOSE)
La programmazione, il controllo e la qualità	24.5.06	RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI	STORTI STEFANIA	COLOMBINI ROBERTA	10604	Ufficio Economato	Automezzi - Gestione parco veicoli
							Economato - procedura SIBORDINI
							Economato - gestione appalto servizi igienici pubblici

Economato - gestione procedura richieste online di beni di consumo
Economato - monitoraggio servizio di vigilanza
Economato - procedure di affidamento beni e servizi
Oggetti Rinvenuti - gestione deposito oggetti rinvenuti
Gestione servizi di lavorazione, spedizione e movimentazione della corrispondenza
Inventario - gestione inventario beni mobili
Ufficio Cassa - Gestione Cassa Economale
Economato - bagni pubblici aperture
Economato - monitoraggio prestazioni del contratto per i servizi di pulizia e sanificazione
MAGNANI TIZIANO 10608 Ufficio tecnico Patrimonio
Verifiche sui beni di proprietà comunale finalizzate alla valorizzazione e ad interventi di manutenzione
Gestione tecnica dei rapporti e attività patrimoniali con HERA
Studi di fattibilità e relazioni su immobili e stima di interventi relativi al patrimonio comunale
Gestione delle proprietà comunali in condominio
Istruttoria tecnica concessione beni immobili a terzi, locazioni passive e autorizzazioni alla costruzione in deroga alle distanze dai confini
Assistenza ai Settori per la trasformazione, riqualificazione e cessione del patrimonio comunale.
Attività di stima del patrimonio immobiliare e di supporto ad altri Settori dell'Ente
Censimenti e regolarizzazioni atti catastali di competenza comunale
Censimento di componenti immobiliari comunali
Comunicazione elenco immobili comunali al Dipartimento del Tesoro
Consegna o presa in carico di immobili
Gestione e aggiornamento della cartografia inventariale e patrimoniale
Gestione libro cespiti immobiliari
Istruttorie e verifiche tecniche patrimoniali

			Sopralluoghi e accertamenti su beni immobili
			Trasferimenti immobiliari - acquisti a titolo oneroso o gratuiti.
			Trasferimenti immobiliari - alienazioni.
			Obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"
			Conferimento incarichi
MALAGOLI MICAELA	10607	Ufficio Tributi	IMPOSTA - NUOVA IMU
			Attività di controllo -IMU-TASI- NUOVA IMU e relativa consulenza
			TRIBUTI COMUNALI Canoni patrimoniali comunali - Attività di rimborso e di riversamento.
			TRIBUTI COMUNALI Canoni patrimoniali comunali - Attività di riscossione coattiva locale
			TRIBUTI COMUNALI Canoni patrimoniali comunali - Attività di contenzioso/contraddittorio e di procedura concorsuale
			PARTECIPAZIONE DEL COMUNE - Attività di recupero evasione fiscale
			Canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico - Attività di consulenza e controllo
			Imposta Comunale sulla Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e Passi carrabili
			Attività relativa alle richieste di accesso agli atti , interrogazioni e pendenze tributarie
			TRIBUTI COMUNALI Canoni patrimoniali comunali - attività di archiviazione
			TRIBUTI COMUNALI Canoni comunali - attività di controllo e monitoraggio per il piano anticorruzione
			Imposta di soggiorno
			TARES / TARI - Tributo comunale sui rifiuti
			TRIBUTI COMUNALI Canoni patrimoniali comunali - Attività contabile.
			Attività normativa, amministrativo/contabile.

			Attività di istruttoria e di inserimento manuale ai sensi della Legge 147/2013
MANELLI DAVIDE	10602	Servizio Finanze, economato e organismi partecipati	01 - Attività di coordinamento: gestione della contabilità finanziaria e della contabilità economico-patrimoniale, attività di Protezione civile
			02 - Attività di coordinamento: gestione del bilancio
			03 - Attività di coordinamento: gestione degli investimenti
			04 - Attività di coordinamento: verifica della regolarità contabile degli atti
			05 - Attività di coordinamento: gestione delle attività economiche
			06 - Attività di coordinamento: elezioni (affidamenti per allestimento spazi elettorali e rendicontazione spese elettorali)
			09 - Organismi partecipati: Bilancio consolidato
			08 - Organismi partecipati: controlli
			07 - Organismi partecipati: gestione delle partecipazioni
			14 - Organismi partecipati: ricognizioni e comunicazioni diverse
			13 - Organismi partecipati: gestione del sito web
			12 - Organismi partecipati: attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
			10 - Organismi partecipati: monitoraggio delle società controllate con riferimento agli obblighi previsti dal D.Lgs. 175/2016
			11 - Organismi partecipati: razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie
			18 - Attività Sezione Fiscale
			15 - Attività Ufficio Controllo atti - Controllo atti amministrativi
			16 - Attività Ufficio Controllo atti - Supporto ai settori comunali nella redazione degli atti amministrativi
			17 - Attività Ufficio Fiscale - Gestione IVA Split payment

RUSSO FERNANDA	10609	Ufficio gestione amministrativa risorse patrimoniali	Gestione contratti passivi immobiliari - attività amministrativa
			Atti di gestione immobiliare - attività amministrativa.
			Gestione informatizzata crediti
			Trasferimenti immobiliari - alienazioni.
			Disposizioni di liquidazione spese per locazioni passive, condomini, Consorzi, attraversamenti e varie
			Trasferimenti immobiliari - acquisti a titolo oneroso o gratuiti.
			Censimento concessioni patrimoniali tramite nuovo modulo applicativo concessioni
STORTI STEFANIA	10601	Direzione di Settore - Risorse finanziarie e patrimoniali	Segreteria di Settore - Coordinamento e attività amministrativa del Settore
			Segreteria di Settore: Gestione amministrativa del Personale del Settore
			Segreteria di Settore - Attività protocollo posta digitale e cartacea e smistamento delibere ai firmatari
			Segreteria di Settore - Gestione Segreteria Dirigente e Segreteria Assessore
			Segreteria di Settore - Attività di supporto tecnico organizzativo al Servizio Finanze
			Segreteria di Settore - Attività straordinaria e ordinaria di deposito, svincolo e revisione delle Polizze fideiussorie cartacee. Gestione polizze digitali - Controllo depositi cauzionali
TROPEA MICHELE	10606	Servizio Patrimonio e Tributi	Strumenti di programmazione
			Adempimenti di bilancio
			Coordinamento adempimenti diversi
			Attività di Segreteria e servizi generali
			Coperture assicurative dell'Ente
			Autorizzazioni a vendere e locare immobili in aree PEEP ed Extrapeep e provvedimenti sanzionatori

									Accertamento introiti provenienti da riscatto vincoli in aree PEEP
									Convenzioni e atti per la trasformazione del diritto di superficie e l'eliminazione dei vincoli di immobili
									Convenzioni per il riscatto del diritto di superficie e di eliminazione/trasformazione dei vincoli aree P.I.P.

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
1	Il contrasto all'esclusione, all'isolamento e alla disuguaglianza	24.1.01	SERVIZI SOCIALI, SANITARI E PER L'INTEGRAZIONE	RIGHI ANNALISA	ALDROVANDI BARBARA	10707	Ufficio Polo sociale 2 e genitorialità fragile	Polo sociale 2: supporto alla programmazione delle attività del Settore. Utenza complessiva in carico
								Polo sociale 2: gestione della prima accoglienza
								Polo sociale 2: attività amministrativa
					AMATO FRANCESCO	10704	Ufficio di piano interventi socio - sanitari	Procedure per accreditamento dei servizi socio-sanitari e disabili
								Rilascio autorizzazione all'esercizio per strutture sanitarie ex DGR 564/2000 e 1904, autorizzazione al funzionamento per strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali, commissione di vigilanza
								Gestione segreteria amministrativa (gestione personale, gestione protocollo e archivio documenti)
								Gestione Fondi Regionali e Nazionali per la non autosufficienza e debiti informativi
					DAZZI ANNAMARIA	10708	Ufficio Polo sociale 3 e non autosufficienza.	Polo sociale 3: gestione della prima accoglienza
								Polo sociale 3: supporto alla programmazione delle attività del Settore. Utenza in carico
								Polo sociale 3: attività amministrativa
								PUASS (Punto Unico di Accesso) gestione integrata con l'AUSL - POLICLINICO E BAGGIOVARA
					NEVIANI CHIARA	10706	Ufficio Polo sociale 1, vulnerabilità, fragilità adulta e conflittualità territoriale.	Polo sociale 1: gestione della prima accoglienza
								Polo sociale 1: supporto alla programmazione delle attività del Settore. Utenza complessiva in carico
								Polo sociale 1: attività amministrativa
					PALTRINIERI GIULIA	10705	Servizio Sociale Territoriale	Contributi economici
								Servizio Assistenza Domiciliare
Assegno di cura ad anziani								
CAAD (centro per l'adattamento dell'ambiente domestico) gestione attività								
Progetto tempo libero - ATL per disabili								

Attività educativa e di supporto sociale sul Territorio con le Associazioni
Rapporti con i Tribunali Ordinario e per i Minorenni e Ordini professionali
Assegno di sostegno a disabili
Centro famiglie: Area progetti a sostegno della genitorialità
Centro famiglie: sostegni economici alla genitorialità
Consulenza giuridica al Settore e rapporti con Enti esterni
Rete di prevenzione e altre attività connesse al programma dipendenze
Progetto cantiere scuola
Convivenze anagrafiche
Assegno di inclusione ADI - rendicontazione fondi povertà
PRIS - pronto intervento sociale
Consulenza, coordinamento e supporto pedagogico sui servizi rivolti ai minori e famiglie
Consolidamento e collaborazione con comunità socio-educative diurne per minori frequentanti le scuole primarie e secondarie
Comunità socio educative residenziali autorizzate all'accoglienza dei minori residenti
Collocamento di nuclei mamma/bambino in appartamenti con presidio educativo
Collocamento in comunità autorizzate per l'accoglienza di mamme con bambini, gestione delle progettazioni in collaborazione col servizio sociale territoriale
PAPOTTI BARBARA 10702 Servizio gestione servizi diretti e indiretti
Inserimento lavorativo: persone inserite in attività di avvicinamento al lavoro per persone in condizioni di fragilità
Ufficio Casa - Agenzia per la casa
Ufficio Casa - Erogazione contributi: nuovo avviso pubblico rinegoziazione contratti di locazione tramite le OOSS
Ufficio Casa - Erogazione contributi: avviso pubblico per morosità incolpevole
Ufficio Casa - ERP - Edilizia Residenziale Pubblica
Ufficio Casa - Monitoraggio e gestione delle esecuzioni di sfratto da parte della forza pubblica in alloggi ERP, EXTRAERP, di AGENZIA CASA e Residence.
Ufficio Casa - Nuovo Sportello informativo Abitare Modena

								Ufficio Casa - Contributo affitti
								Minori stranieri non accompagnati e collocamento in comunità
								Minori stranieri non accompagnati e formazione
								Ufficio Casa - Accompagnamento all'abitare
								Predisposizione e sottoscrizione di nuovi accordi e concessioni amministrative per nuclei sinti in aree pubbliche
				RIGHI ANNALISA	10701	Direzione di Settore - Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione		Gestione dei procedimenti in materia igienico-sanitaria
								Gestione e controlli Atti Amministrativi
								Attività trasversali dell'Ufficio Bilancio e Controllo di Gestione del Settore
								Gestione istituto amministratore di sostegno
								Procedure di gara e rinnovo contratti d'appalto
								Gestione dei procedimenti per il rilascio di autorizzazioni sanitarie
								Servizi residenziali per disabili
								Attività socio-occupazionali per disabili
								Case Residenza Anziani non autosufficienti
								Centri Diurni per Anziani non autosufficienti
								Spazi anziani
								Servizi semi-residenziali per disabili
2	La sicurezza inclusiva e sostenibile	24.2.03	SERVIZI SOCIALI, SANITARI E PER L'INTEGRAZIONE	RIGHI ANNALISA	STOCCO FAUSTO	10703	Ufficio Amministrativo e Programmazione	Collaborazione con Questura e Prefettura
								Progetto "Oltre la Strada" e COMMON GROUND
								Progetto SAI ORDINARI
								Interventi a sostegno della fragilità adulta: gestione progetti di inserimento nella strutture residenziali
								Servizi di consulenza, orientamento ed informazione per l'accoglienza e l'integrazione dei cittadini stranieri
								Rete Accoglienza Disagio
								Persone in esecuzione penale: gestione attività CLEPA

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Descrizione	
3	Una città educativa e dei saperi	24.3.04	SERVIZI EDUCATIVI E PARI OPPORTUNITA	GUERRA PATRIZIA	FRANCIA PAOLA	10802	Servizio sistema educativo-scolastico	Definizione tariffe di frequenza dei servizi educativi di nido e infanzia	
								Definizione tariffe per servizio mensa e prescuola nelle scuole primarie	
								Erogazione gratuita libri di testo scuole primarie	
								Supporto amministrativo agli istituti comprensivi	
						10805	Servizio 0 - 6 anni e centro MEMO	Formazione	
						Informazione e comunicazione			
					Itinerari scuola città				
					10801	GUERRA PATRIZIA	10801	Direzione di Settore - Servizi educativi e pari opportunità	Intercultura
					Documentazione				
					Ufficio amministrativo				
					Biblioteca				
					Patrocini e contributi finanziari				
					Gestione protocollo del Settore				
Progetti presentati per richiesta contributi									
Attività di archiviazione									
Mercato del lavoro e formazione professionale - Attività di informazione									
Pari opportunità - Attività amministrativa di supporto									
Pari opportunità - Promozione delle pari opportunità									
Aggiornamento inventario beni del settore									
Predisposizione atti amministrativi									
Predisposizione documenti finanziari e programmatici									
Inadempimento Scolastico									

				10806	Ufficio Servizi educativi e Scuole d'Infanzia	<p>Convenzione con liceo socio-pedagogico "C. Sigonio" , Istituto "G. Deledda" e Università degli Studi di Modena, Reggio Emilia e Bologna</p> <p>Integrazione disabili nei nidi e nelle scuole d'infanzia</p> <p>Progetto "Lingua inglese"</p> <p>Gestione nidi d'infanzia comunali, centri bambini e genitori, laboratori, ludoteca e scuole d'infanzia comunali.</p> <p>Gestione appalto servizi di pulizia in nidi e scuole d'infanzia comunali</p> <p>Progetto di educazione musicale nei nidi e nelle scuole dell'infanzia</p> <p>Attività di supporto ai nidi e alle scuole dell'infanzia comunali</p> <p>Iniziative di partecipazione e di gestione dei genitori</p> <p>Progettazione della formazione del personale educatore ed insegnante</p> <p>Progettazione della formazione del personale ausiliario e di cucina</p> <p>Spazio Incontro Policlinico</p> <p>Gestione amministrativa personale scolastico</p> <p>Gestione convenzioni e appalti dei servizi educativi ed ausiliari in nidi e scuole dell'infanzia</p>	
				MALAGOLI SANDRA	10803	Ufficio Appalti e acquisizioni di servizi	<p>Servizi per l'inclusione nelle strutture educative e scolastiche di minori e studenti con disabilità</p> <p>Gestione del procedimento di spesa</p> <p>Documenti finanziari e programmatici , adempimenti relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza compilazioni report e monitoraggi</p> <p>Acquisto di beni e servizi</p>
				PELLATI ALFREDO	10804	Ufficio Servizi per le scuole	<p>Ammissioni bambini scuole d'infanzia statali, comunali e in convenzione</p> <p>Attività di riscossione crediti utenti morosi</p> <p>Attività di supporto ai centri estivi cittadini</p> <p>Gestione ammissioni nei nidi comunali e in convenzione</p> <p>Trasporti Scolastici</p>

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Unità Organizzativa	Descrizione
3	Il turismo	24.3.01	CULTURA, SPORT, GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTA'	SEVERI GIULIA	BERTUGLI GIOVANNI	10904	Servizio Promozione della città e turismo	Servizi e iniziative di promozione turistica
								Servizi di apertura Torre Ghirlandina
								Portale Visit Modena e altre banche dati turistiche.
								Attività editoriale turistica
								Attività istruttoria relativa a patrocini, contributi e altre utilità economiche per iniziative di promozione della città e a progetti di innovazione, valorizzazione e sviluppo economico.
								Informazioni turistiche presso l'Ufficio Informazioni Turistiche IAT
								Informazioni turistiche telefoniche e digitali
								Servizi di apertura Palazzo Comunale
								Gestione amministrativa contabile servizio promozione della città e turismo
								Gestione amministrativa dei contributi ricevuti da altri enti pubblici o privati del servizio promozione della città e turismo.
La cultura di tutti e per tutti	24.3.03	CULTURA, SPORT, GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTA'	SEVERI GIULIA	DAMERI DEBORA	10902	Ufficio Biblioteche e archivio storico	Biblioteche - Gestione sedi e patrimonio del sistema urbano	
							Biblioteche - Gestione servizi al pubblico	
							Biblioteche - Attività di promozione della lettura, del sapere scientifico e della cultura artistica	
							Biblioteche e Archivio - Gestione sito web, social e comunicazione agli utenti	
							Biblioteche, Archivio Storico e Polo Bibliotecario - Gestione amministrativa	

				Archivio Storico - Gestione patrimonio e servizi al pubblico
				Archivio Storico - Valorizzazione e promozione del patrimonio
				Archivio Storico - Gestione attività didattiche
				Biblioteche - Attività per le scuole
				Polo Bibliotecario - Attività corsuale
				Polo Bibliotecario - Gestione patrimonio e servizi al pubblico della Digital Library EmiLib
				Polo Bibliotecario - Programmazione, coordinamento e gestione dei servizi per gli enti partner
		PICCININI FRANCESCA MARIA	10903	Ufficio Musei civici
				Gestione complessiva delle attività rivolte al pubblico
				Gestione dell'attività espositiva permanente, di mostre temporanee e di iniziative divulgative presso il Palazzo dei Musei
				Gestione del Parco Archeologico e Museo all'Aperto di Montale Rangone.
				Produzione di pubblicazioni a stampa e di prodotti multimediali.
				Attività di conservazione, restauro, studio, ricerca e tutela archeologica.
				Gestione del laboratorio didattico DIDA presso il Piano Terra del Palazzo dei Musei
				Gestione amministrativa dei servizi e delle iniziative
				Attività di riscossione dei crediti riguardanti gli anni precedenti.
				Gestione dei servizi di reception al Piano Terra del Palazzo dei Musei
				Aggiornamento delle informazioni sui siti web e sui social network - gestione sul web della comunicazione sui servizi e sulle iniziative culturali
		SEVERI GIULIA	10901	Direzione di Settore - Cultura, sport, giovani e promozione della città
				Gestione Amministrativa del personale del Settore
				Gestione amministrativa - contabile
				Gestione amministrativa dei contributi ricevuti da altri Enti pubblici o privati

							Protocollazione atti cultura e gestione PEC posta elettronica certificata Organizzazione delle attività espositive presso Chiesa e sala dell'Oratorio del Complesso San Paolo Apertura e gestione posizioni SIAE per le iniziative Concessione patrocini, contributi e altre utilità economiche ad Associazioni culturali Gestione attività all'interno di spazi di proprietà comunale Realizzazione e gestione di iniziative culturali complesse Modena Città Creativa UNESCO cluster media arts - attività di comunicazione Organizzazione diretta e indiretta di iniziative all'aperto nei mesi estivi
Una città più sportiva	24.3.05	CULTURA, SPORT, GIOVANI E PROMOZIONE DELLA CITTA'	SEVERI GIULIA	RONDINONE GIOVANNA	10905	Ufficio Sport e giovani	Giovani - Centro Musica Giovani - Educativa di strada Giovani - Buonanotte Giovani - La Tenda Giovani - Centri di Aggregazione Giovanili, YoungER Card Sport - Piscine Sport - Palestre comunali Sport - Campi da calcio Sport - Palapanini: manifestazioni Sport - Manifestazioni sportive, Servizi generali e Bandi promozione attività sportiva Giovani - Rete Net Garage Sport - Campo comunale di atletica leggera Sport - Giovani - attività amministrativa Giovani - Servizio Civile Nazionale e Regionale Scuola Sport Sport - bando sostegno sport minori

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
4	La qualità urbana	24.4.01	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	SERGIO MARIA	GIANFERRARI CORRADO	11005	Servizio trasformazioni edilizie	Attività di controllo istruttorio delle istanze di autorizzazione sismica e dei depositi strutturali
								Attività di controllo istruttorio dei titoli abilitativi edilizi - Azioni in materia di anticorruzione e trasparenza per titoli abilitativi edilizi e attività di controllo
					NEROZZI BARBARA	11003	Servizio rigenerazione e qualificazione della città pubblica e strumenti negoziali	Attività di formazione del personale per il corretto recepimento delle disposizioni normative
								Attività di gestione tecnica e istruttoria di accordi di programma, strumenti negoziali e procedimenti di approvazione progetti di opere pubbliche di interesse statale, regionale e sovralocale
					ROTEGLIA SIMONA	11006	Ufficio Attività edilizia	Attività di supporto e promozione ai proponenti di progetti complessi e opere pubbliche per fattibilità tecnica e valutazione del beneficio pubblico e di sviluppo di progetti strategici
								Coordinamento e monitoraggio dell'attuazione dei progetti complessi e degli interventi e opere di interesse pubblico per promuovere la sostenibilità e la qualità degli interventi pubblici
					11007	Ufficio PUG	Permessi di costruire (PDC) convenzionati con e senza valutazioni del beneficio pubblico.	
							Attività di controllo istruttoria e di verifica regolarità urbanistico/edilizia sui titoli edilizi	
					11008	Ufficio amministrativo Pianificazione	Attività di controllo istruttorio procedimenti riferiti alla materia sismica	
							Gestione pratiche MUDE per contributi legati alla ricostruzione post terremoto	
La rigenerazione urbana	24.4.02	SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	SERGIO MARIA	BISCONTI MARCO	11008	Ufficio amministrativo Pianificazione	Proseguimento dell'armonizzazione di tutte le attività dell'ufficio edilizia e sismica al recente strumento di pianificazione, agli atti di coordinamento in materia edilizia.	
							Controllo contributo di costruzione, pareri CQAP, valutazioni preventive e prepareri	
								Attività tecnica di monitoraggio e di supporto all'informazione e condivisione dei contenuti del PUG nell'ambito dell'informatizzazione dello strumento urbanistico generale.
								Attività di coordinamento e verifica delle proposte di trasformazioni complesse assoggettate alla valutazione del beneficio pubblico
								Elaborazione di proposte e contributi finalizzati alle attività di partecipazione e coinvolgimento di enti, istituzioni, associazioni e della cittadinanza
								Attività di carattere trasversale al Settore, Gestione appalti ed affidamenti
								Attività amministrativa relativa alle Politiche Abitative e gestione convenzione ACER
								Attività di carattere trasversale concernenti azioni in materia di anticorruzione e trasparenza
								Attività di gestione amministrativa per l'acquisizione delle opere di urbanizzazione e relative aree di sedime al patrimonio comunale e loro contabilizzazione.
								Segreteria Assessora, dirigente del Settore e gestione personale

					Attività di gestione del contenzioso e dei progetti complessi del Settore
					Tavolo Territoriale Politiche abitative
					Attività amministrativa a supporto del Settore per l'approvazione di strumenti urbanistici, interventi complessi e strumenti negoziali.
					Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche (L. 13/1989 e LR 24/2001)
					Attività di gestione amministrativa dei titoli abilitativi edilizi
			CALVARESE GUIDO	11002	Servizio promozione del riuso e della rigenerazione urbana e politiche abitative
					Coordinamento del rapporto concessorio con ACER per la gestione del patrimonio ERP e la sua qualificazione.
					Gestione dell'attuazione degli interventi edilizi ERS (Edilizia residenziale sociale) in vendita o locazione.
					Rilascio di pareri in relazione a procedimenti o richieste di trasformazione in ambiti disciplinati o sottoposti a specifici vincoli in base alla pianificazione attuativa previgente.
			CROCI MORENA	11004	Ufficio progetti urbanistici speciali
					Gestione e manutenzione degli strumenti urbanistici comunali.
					Aggiornamento dei siti WEB
					Gestione della eliografia
			SERGIO MARIA	11001	Direzione di settore - Pianificazione e gestione del territorio
					Ascolto della città, analisi delle esigenze, gestione delle richieste
					Gestione e formazione del personale del Settore
					Attività di progettazione, coordinamento e gestione degli strumenti urbanistici attuativi
					Programmazione e progettazioni funzionali ai processi di digitalizzazione e semplificazione
					Attività di partecipazione, comunicazione e ricerca
					Condivisione degli indirizzi e coordinamento degli uffici e del gruppo dirigente nel Settore
					Programmazione e gestione del bilancio nel Settore
					Redazione di atti, regolamenti, convenzioni
					Studi sulla gestione del PUG e sull'attuazione della L.R. n. 24/2017
					Coordinamento delle attività istruttorie inerenti il tema abitativo

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
4	Il Verde	24.4.07	SETTORE AMBIENTE, MOBILITÀ, ATTIVITÀ ECONOMICHE E SPORTELLI UNICI	BOLONDI ROBERTO	CIOCE SAVERIO	11107	Servizio Verde e Transizione ecologica	Attività legate al sistema di gestione del ciclo ambientale
								Attività legate al controllo ambientale
								Gestione e controlli in ottemperanza a normativa di igiene, sicurezza, prescrizioni
								Zone comunali non metanizzate: applicazione normativa (del c.c. 112/04)
								Progetto risparmio e recupero energetico patrimonio edilizio - impiantistico del Comune - Razionalizzazione, controllo e gestione impianti-utenze
								Attività di supporto tecnico specialistico a supporto di altri Settori comunali/Enti
								Illuminazione Pubblica - Gestione rapporti con il gestore del servizio
								Progetti di promozione dello sviluppo sostenibile del territorio - Pianificazione energetica - Patto dei Sindaci - Piano Energetico Regionale e Comunale
								Bonifiche Ambientali
								Autorizzazioni accensioni straordinarie impianti termici degli edifici comunali
								Gestione rifiuti - TARI
								Gestione rifiuti - Progetti
								Illuminazione Pubblica - Gestione rapporti con cittadinanza, enti interni ed esterni
								Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del reticolo idrografico del territorio comunale.
								Attività legata alle competenze sui pozzi ad uso domestico ed extra-domestico.

							Attività legate alla gestione dei rapporti con gli Enti gestori di corsi d'acqua sul territorio comunale.
							Azioni ed iniziative di educazione ambientale.
							Coordinamento procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e Valutazione d'Incidenza Ambientale (VINCA)
							Gestione anagrafe canina.
							Gestione dei rapporti con ATERSIR - Servizio Idrico Integrato
							Gestione dei rapporti con Hera S.p.A. e attività di controllo sull'attuazione delle opere idrauliche di risanamento e riequilibrio idraulico del sistema fognario.
							Gestione delle risorse estrattive.
							Gestione ufficio diritti animali.
							Attività e competenze in materia di protezione civile
							Gestione dei rapporti con Atersir - Servizio Gestione rifiuti
							Attività di predisposizione di progetti, relazioni o pareri in materia di verde e sistema ambientale.
							Attività legate alla gestione delle aree protette in Comune di Modena in relazione agli strumenti di pianificazione.
							Attività legate alla redazione del Piano del verde e degli strumenti di pianificazione e programmazione ambientale
							Attività legate alla gestione e applicazione del Regolamento del verde del Comune di Modena.
							Attività legate alla redazione del Piano del verde e degli strumenti di pianificazione e programmazione ambientale.
							Servizio Idrico Integrato - Gestione rapporti con cittadinanza e altri Settori
							Attività autorizzativa riguardo verde privato
La mobilità urbana	24.4.04	SETTORE AMBIENTE, MOBILITÀ, ATTIVITÀ ECONOMICHE E SPORTELLI UNICI	BOLONDI ROBERTO	BOSONI SARA	11106	Ufficio Mobilità, traffico urbanizzazioni	TPL
							Disciplina della circolazione stradale
							Servizio di gestione degli impianti semaforici

							Piano Sosta, ZTL e DLT
							Mobilità ciclabile
							Mobilità sostenibile
							Mobilità
							Attività di progettazione
La qualità urbana	24.4.01	SETTORE AMBIENTE, MOBILITÀ, ATTIVITÀ ECONOMICHE E SPORTELLI UNICI	BOLONDI ROBERTO	CASINI FAUSTO	11105	Ufficio Sportello unico edilizia e controlli	A-Gestione Attività di Sportello unico per l'edilizia
							C2-Attività tecnica
							D-Progetto di informatizzazione delle pratiche di edilizia privata
							B-Coordinamento Back office e Front Office
							C1- Coordinamento attività tecnica
							Attività di controllo su abusi, esposti pervenuti e situazioni di pericolo, istruttorie condoni edilizi e Agibilità
							Controllo su esecuzione opere di urbanizzazione e corretta attuazione degli obblighi da convenzione
							Toponomastica-gestione anagrafe edilizia
La transizione energetica	24.4.08	SETTORE AMBIENTE, MOBILITÀ, ATTIVITÀ ECONOMICHE E SPORTELLI UNICI	BOLONDI ROBERTO	BOLONDI ROBERTO	11101	Direzione di Settore - Ambiente, mobilità, attività economiche e sportelli unici	Predisposizione delle schede del DUP del Settore
							Coordinamento della programmazione del Settore
							Coordinamento della gestione del personale del Settore
				CAMPOLIETI DANIELA	11108	Ufficio Impatto ambientale	Gestione qualità dell'aria
							Parere autorizzazioni emissioni in atmosfera
							Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore
							Gestione rumore da traffico stradale
							Parere studi impatto ambientale
							Parere autorizzazioni/modifica impianti telefonia cellulare
							Autorizzazione scarico acque reflue

								Attività connesse alla gestione degli appalti del Settore Ambiente, mobilità, attività economiche e sportelli unici
								Azioni in materia di anticorruzione
								Azioni in materia di trasparenza
5	Le imprese	24.5.09	SETTORE AMBIENTE, MOBILITÀ, ATTIVITÀ ECONOMICHE E SPORTELLI UNICI	BOLONDI ROBERTO	DALLARI DANIELA	11104	Ufficio sportello unico attività produttive	A-Coordinamento e gestione del Front Office
								B-Front Office
								C-Coordinamento e gestione del Back Office
								D-Back Office area privata
								E-Back Office area pubblica
								L-Supporto tecnico allo Sportello Unico Attività Produttive
								F-Organizzazione Luna Park di primavera
								G-Gestione delle fiere e mercati istituiti nel Comune di Modena
								I-L.R. 5/2013 (Testo Unico legalità) e Delibera G.R.ER 831/2017 - divieti di esercizio sale giochi, scommesse e apparecchi da gioco
								H-Attività di supporto organizzativo alla Dirigenza in materia di organizzazione e semplificazione
								Rinnovo concessioni di commercio su area pubblica
								Assegnazioni suolo pubblico funzionali a PE e consumo sul posto (dehors) anche in applicazione del nuovo regolamento approvato con CC 52/2002

Indirizzo strategico	Politica	Indirizzo Strategico Codice	Settore	Responsabile Settore	Responsabile Unità Organizzativa	Unità Organizzativa Codice	Unità Organizzativa	Descrizione
4	Le infrastrutture metropolitane	24.4.03	LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DELLA CITTA'	PERRI GIANLUCA	ASCARI ALESSIO	11202	Servizio nuove opere pubbliche, edilizia e aree storiche	1_ Studi di fattibilità e/o progettazioni di opere di edilizia storica, scolastica, sociale, residenziale, sportiva ecc.
								2_ Esecuzione di interventi di edilizia storica, scolastica, sociale, residenziale, sportiva ecc.
								3_ Attività legate alla conservazione e valorizzazione dei siti riconosciuti dall'UNESCO
								4_ Esecuzione lavori per nuove opere e riqualificazione degli spazi pubblici - Piazze - Ciclabili - Sottopassi
						11204	Servizio Riqualificazione opere pubbliche, prevenzione e protezione	Sorveglianza sanitaria con particolare riferimento all'emergenza sanitaria - Covid19
								Formazione del personale finalizzata alla riduzione del rischio con particolare riferimento all'emergenza sanitaria - Covid19
								Redazione, integrazione del Documento Valutazione Rischio e dei Piani di Emergenza con particolare riferimento all'emergenza sanitaria - Covid19
								Realizzazione e collaborazione alla redazione di progetti volti alla sicurezza dei luoghi di lavoro con particolare riferimento all'emergenza sanitaria - Covid19
								Duvri (documento di valutazione del rischio delle interferenze)
								Gestione dell'archivio dati a supporto del fascicolo digitale della sicurezza degli edifici comunali
D'ORLANDO VINCENZO	11203	Ufficio amministrativo Lavori pubblici	9_ Attività gestionale amministrativa dell'Assessorato "Lavori pubblici e manutenzione della città"					
			3_ Attività gestionale amministrativa: Atti deliberativi					
			7_ Attività gestionale amministrativa: Predisposizione rendicontazioni per enti diversi					
			1_ Attività gestionale amministrativa: Adempimenti di Bilancio					
			5_ Attività gestionale amministrativa: Archiviazione documentazione e atti del settore					
			8_ Attività gestionale amministrativa: Rapporti con l'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici					
			2_ Attività gestionale amministrativa: Adempimenti Piano Anticorruzione e Trasparenza					
			6_ Attività gestionale amministrativa: Gestione amministrativa del personale					
			4_ Attività gestionale amministrativa: Codice Contratti - Aggiornamento normativo e giurisprudenziale					
			GANZERLI ANDREA	11206	Ufficio Manutenzione straordinaria e ordinaria edilizia scolastica e sportiva	2_ Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale esistente - eseguita con ditte esterne		
3_ Attività di gestione di global service per la manutenzione di impianti elevatori e sistemi di sicurezza								

						4_Actività di gestione del magazzino economato
						1_Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale eseguita con personale interno
				PERRI GIANLUCA	11201	Direzione di Settore - Lavori pubblici e manutenzione della città
						1_Actività generali - Piano degli degli Investimenti - Bilancio - Strumenti di programmazione - Sorveglianza sanitaria e Formazione del personale - Covid19
						2_Legge 190/2012 "Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità"
						3_Actività di monitoraggio dello stato conservativo del patrimonio comunale
						4_Segnaletica stradale e attrezzature per la sicurezza stradale
						5_Protezione civile: azioni del Settore collegate al Piano comunale di emergenza
						7_Concessioni per lavori di scavo e ripristino nelle aree pubbliche o private ad uso pubblico sul territorio comunale
						6_Monitoraggio manutenzione del patrimonio comunale - Ufficio Filtro
				PIERI ROBERTO	11205	Ufficio manutenzione straordinaria e ordinaria patrimonio comunale, edilizia sociale, verde e infrastrutture stradali
						01_Manutenzione del patrimonio edilizio - Esecuzione
						11_Manutenzione del verde urbano - Mq totali di verde
						04_Manutenzione del verde di arredo di strade - piazze - parcheggi
						05_Manutenzione del verde mediante associazionismo e volontariato organizzato
						09_Manutenzione del verde urbano - Impianti irrigui
						06_Manutenzione del verde urbano - Aree verdi residuali
						08_Manutenzione del verde urbano - Giochi e arredi
						10_Manutenzione del verde urbano - Sicurezza alberature esistenti
						07_Manutenzione del verde urbano - Giardini scolastici e aree Peep
						03_Manutenzione Straordinaria Edifici - Strade - Progettazioni
						02_Manutenzione del suolo pubblico - Esecuzione
						12_Esecuzione lavori per nuove opere e riqualificazione degli spazi pubblici - Piazze - Ciclabili - Sottopassi
						13_Reperibilità