

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Affari Generali	Comunicazione esterna	Gestione del servizio SMS per comunicazioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale e per la promozione dei servizi comunali presso la cittadinanza e l'utenza e per la pubblicizzazione di iniziative culturali e di promozione del territorio anche promosse da realtà associative locali.	Manuela Rognoni	invio SMS in prossimità del verificarsi dell'evento (manifestazione, apertura/chiusura bando)
Affari Generali	Amministrazione trasparente	Implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale con adeguamento alle previsioni normative con particolare riferimento alle previsioni del d. lgs. N. 33/2013	Manuela Rognoni Miriam Ghisini Rosaria Scaratti Donatella Ongaro Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Mario Ghitti Roberto Terzi	Inserimento dei documenti e dei dati previsti dalla normativa nelle aposite pagine del sito internet predisposte nella sezione Amministrazione Trasparente con le tempistiche indicate dalla normativa
Affari Generali	Cambio di residenza	tempestività della richiesta di residenza anagrafica da concludersi in due giorni	Miriam Ghisini Rosaria Scaratti	attivazione nuove modalità e tempistiche per effettuare le dichiarazioni anagrafiche
Area Tecnica	SUAP	Attività connesse alla gestione della procedura interamente informatizzata dal 01/01/12 e collegamento con la procedura SURI e SUE	Tiziana Gregorini Miriam Ghisini	attivazione dell'interoperatività SUAP con il Registro delle imprese e lo Sportello Unico dell'Edilizia

Allegato alla delibera G.C. n. 84 del 18/11/2013

Il Sindaco  
Filippi dr. Aurelio

Il Segretario Comunale  
Vitali dr. Giuseppe

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Area Tecnica	Rotazione e interscambiabilità delle mansioni	Attività di rotazione del personale tra i servizi al fine di assicurare il regolare funzionamento dei servizi essenziali	Daniela Valloncini Paola Zanolini Rosaria Scaratti Miriam Ghisini Tiziana Gregorini Mario Ghitti Roberto Terzi	assicurazione del regolare funzionamento dei servizi essenziali (ad esempio: protocollo/spedizioni, consegna pasti agli anziani a domicilio, sportello servizi demografici)
Servizi Finanziari	Comunicazione esterna	Distribuzione e aggiornamento materiale informativo sul territorio comunale	Miriam Maffessoni	con anticipo di almeno 5 giorni sull'evento
Servizi Finanziari	Funzionamento, ottimizzazione e monitoraggio servizi sociali	Compilazione rilevazioni monitoraggio spesa sociale	Ongaro Donatella	Restituzione delle rilevazioni entro le scadenze previste
Servizi Finanziari	Gestione dei pagamenti	Sistema pagamenti con verifica DURC e tracciabilità flussi finanziari	Zanolini Paola	Tempo medio di pagamento 30 gg. da ricevimento delle fatture
Servizi Finanziari	Gestione economica del personale	Garantire verifica costante situazione ferie, timbrature, malattie dei dipendenti di ciascuna area, oltre alla gestione del personale dal punto di vista economico	Zanolini Paola	Trasmissione semestrale al Segretario Comunale della situazione aggiornata
Servizi Finanziari	Gestione finanziaria	Tempestività approvazione degli atti fondamentali: -rendiconto di gestione -referto controllo di gestione	Ongaro Donatella	Rendiconto:entro il 30/04 Referto controllo di gestione: entro il 31/12
Servizi Finanziari	Gestione finanziaria - trasmissione telematica atti	Tempestività invio telematico atti fondamentali del servizio finanziario: rendiconto alla Corte dei Conti - questionari SOSE	Ongaro Donatella	Trasmissione entro i termini previsti
Servizi Finanziari	Assistenza a persone disabili	Trasporto ed assistenza a persone disabili per visite periodiche e/o espletamento pratiche c/o uffici, ASL ecc (sempre per persone disabili)	Mafessoni Miriam	Evasione di tutte le richieste pervenute ed autorizzate dal Servizio Sociale
Area Tecnica	Predisposizione P.A.E.S.	Raccolta dati e attività di formazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile	Gregorini Tiziana Terzi Roberto	Realizzazione delle misure necessarie al rispetto del protocollo di Kyoto in merito al raggiungimento del risparmio energetico 20/20/20

Allegato alla delibera G.C. n. 84 del 18/11/2013

Il Sindaco  
Filippi dr. Aurelio

Il Segretario Comunale  
Vitali dr. Giuseppe

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Area Tecnica	Predisposizione PGT	Atti per la formazione del Piano di Governo del Territorio	Gregorini Tiziana	Approvazione P.G.T. entro 30/06/2014
Area Tecnica	Pratiche FER CEL - FER PAS	Gestione delle pratiche inerenti alle fonti di energia rinnovabile sul sito MUTA della Regione Lombardia	Gregorini Tiziana	Inserimento entro i termini previsti dalla normativa
Area Affari Generali	Richiesta DURC	Richiesta DURC per Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Forniture per i vari servizi	Valloncini Daniela Zanolini Paola	Richiesta Durc entro i termini di Legge
Area Affari Generali	CIG e CUP	Richiesta codici obbligatori di identificazione delle gare	Valloncini Daniela Ongaro Donatella	Richiesta entro i termini di Legge, in relazione alla realizzazione di opere, servizi e forniture
Area Affari Generali	Comunicazioni Osservatorio Regionale Opere Pubbliche	Inserimento dati contratti lavori, forniture e servizi	Valloncini Daniela Terzi Roberto U.T. Ongaro Donatella Area Finanziaria	Inserimento entro i termini previsti dalla normativa
Area Affari Generali	Contratti lavori, forniture e servizi	Attività propedeutiche, predisposizione, registrazione ed eventuale trascrizione (se dovuta) degli atti, (anche relativi a trasferimenti di diritti su immobili)	Gregorini Tiziana Valloncini Daniela Terzi Roberto Ongaro Donatella	Attività contrattualistica dell'Ente nel rispetto delle normative.
Area Affari Generali	Anticorruzione	Adempimenti art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012	Manuela Rognoni Donatella Ongaro Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Roberto Terzi	Pubblicazione nel sito internet comunale esiti bandi e gare espletate dal 01/01/2012 al 31/12/2013 con indicazione dei dati previsti dall'A.V.C.P.
Area Affari Generali	PEC	Implementazione utilizzo P.E.C.	Manuela Rognoni Miriam Ghisini Rosaria Scaratti Donatella Ongaro Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Mario Ghitti Roberto Terzi	Ottimizzazione della gestione della posta e risparmio in termini economici mediante utilizzo sistematico e puntuale della P.E.C. (anziché spedizione di raccomandate R.R.)

Allegato alla delibera G.C. n. 84 del 18/11/2013

Il Sindaco  
Filippi dr. Aurelio

Il Segretario Comunale  
Vitali dr. Giuseppe