

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	Migrazione sito internet	Attività collaterale alla migrazione del sito internet da parte del gestore	Manuela Rognoni	Attivazione dei servizi alternativi a quelli dismessi dal gestore per garantire gli strumenti necessari agli adempimenti normativi connessi alle pubblicazioni sul sito internet (APOL, file xml per ANAC, ecc.)
Affari Generali	Migrazione sito internet	Attività collaterale alla migrazione del sito internet da parte del gestore	Manuela Rognoni Paola Zanolini Tiziana Gregorini	Partecipazione ad incontri di formazione per il corretto funzionamento del nuovo sito internet, supporto e affiancamento dei colleghi per l'utilizzo della nuova modalità di gestione del sito

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Affari Generali	Migrazione sito internet	Attività collaterale alla migrazione del sito internet da parte del gestore	Manuela Rognoni Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Roberto Terzi Donatella Ongaro Miriam Ghisini Rosaria Scaratti Mario Ghitti	Utilizzo della nuova modalità di gestione del sito internet comunale secondo la tempistica di migrazione del gestore (fine 2015/inizio 2016)
Affari Generali	Accordi separazioni e divorzi consensuali	applicazione nuove norme separazioni/divorzi ecc.	Miriam Ghisini	Redazione dell'accordo entro 5 gg. Lavorativi
Affari Generali	Donazione organi	Donare gli organi una scelta in comune	Miriam Ghisini Rosaria Scaratti	Entro dicembre 2015 predisposizione pratiche propedeutiche all'attivazione del servizio prevista nel 2016
Affari Generali	INA SAIA	Completamento banca dati in vista del passaggio all'A.N.P.R.	Miriam Ghisini Rosaria Scaratti	Completamento entro dicembre 2015
Servizi Finanziari	Passaggio procedure informatiche da SICRA a SICRAWEB	Attivazione procedure informatiche ed adempimenti correlati allo sviluppo del programma	Donatella Ongaro Paola Zanolini	Passaggio delle procedure informatiche dei servizi finanziari a Sicraweb entro il 31 dicembre 2015
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	Sviluppo delle interazioni del SUAP con il registro delle imprese e sportello unico edilizia. Riduzione dei tempi di elaborazione e di emissione del provvedimento finale rispetto alla previsione di Legge

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	Gestione del personale di ciascuna area con riguardo alle verifiche delle timbrature e delle assenze per ferie, malattie, permessi ecc.	Zanolini Paola	Trasmissione semestrale al Segretario Comunale della situazione aggiornata
Servizi Finanziari	Gestione finanziaria	tributi TASI/TARI	Zanolini Paola	Emissione avvisi di pagamento almeno 10 giorni prima della scadenza delle rate.
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	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 O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Servizi Finanziari	"Decoro sala Consiglio"	Interventi per sala Consiglio	Mafessoni Miriam	Implementazione dell'attività di pulizia della Sala del Consiglio per il mantenimento del decoro
Area Tecnica	Aggiornamento 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
Area Tecnica	Variante PGT	Puntuale sviluppo degli adempimenti successivi all'approvazione del PGT	Gregorini Tiziana	Rispetto delle tempistiche previste dalle norme
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 ed altre certificazioni previste per Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Forniture per i vari servizi	Valloncini Daniela Zanolini Paola	Richiesta Durc ed acquisizione altre eventuali certificazioni nei 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, nel rispetto delle nuove modalità procedurali	Valloncini Daniela Terzi Roberto U.T. Ongaro Donatella Area Finanziaria	Puntuale sviluppo delle procedure con le modalità informatiche, nei 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, ed aggiornamento data base per generazione file per ANAC, con indicazione dei dati previsti dall'ANAC, entro i termini di legge.

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
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.)