

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 1.4.2****Servizi alla persona****Adempimenti anagrafici sistema GEPI _REDDITO CITTADINANZA****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Adempimenti anagrafici sistema GEPI _REDDITO CITTADINANZA
Settore proponente:	Servizi alla persona
Responsabile Progetto:	Esti Marco
Responsabile Operativo:	Bertoletti Patrizia
Risorse economiche:	€ 300,00
Estremi atto di approvazione:	GC n. 6 del 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Il sistema gestionale del Reddito di cittadinanza è operativo su piattaforma GEPI. La gestione è collocata presso l'Ambito territoriale n. 8, cui appartiene il Comune di Lograto; restano in capo all'ente i profili di accertamento e verifica anagrafica sulle posizioni dei richiedenti inseriti a sistema gestionale e il raccordo con l'Ambito territoriale per gli adempimenti connessi. Il progetto assicura il presidio di tali prpofili, nell'osservanza della normativa di settore.
Risultati da conseguire:	Verifica, accertamento posizione anagrafica e riscontri conseguenti rispetto a richieste inserite a sistema GEPI
Parametri verifica risultato:	n. posizioni anagrafiche inserite in GEPI verificate
Indicazione analitica fasi del progetto:	Progetto si sviluppa per sua natura lungo tutto il corso dell'anno. CONTROLLO INSERIMENTI A SISTEMA GEPI PRESA IN CARICO RICHIEDENTE A SISTEMA GEPI VERIFICHE ANAGRAFICHE A SISTEMA GEPI RISCONTRI A SISTEMA GEPI
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Bertoletti Patrizia		€ 300,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 1.4.6****Servizi alla persona
Di Martedì_Apertura serali****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Di Martedì_Apertura serali
Settore proponente:	Servizi alla persona
Responsabile Progetto:	Esti Marco
Responsabile Operativo:	Bertoletti Patrizia
Risorse economiche:	€ 200,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Apertura dell'ufficio servizi demografici del Comune nelle ore serali del martedì, dalle ore 20.30 - 22.00, per espletamento pratiche di anagrafe e/o di stato civile aventi particolare complessità procedimentale, come tali richiedenti di norma la presenza dei cittadini interessati e la prenotazione tramite appuntamento dedicato. Il progetto viene espletato nel rispetto della normativa contrattuale vigente in materia di orario di lavoro.
Risultati da conseguire:	Cura ed espletamento delle pratiche anagrafiche e/o di stato civile con implementazione del servizio all'utenza, anche in ragione della disponibilità ad appuntamento serale.
Parametri verifica risultato:	n. aperture serali; n. appuntamenti fissati; n. procedure anagrafiche; n. procedure stato civile
Indicazione analitica fasi del progetto:	Espletamento pratiche di anagrafe e/o di stato civile aventi particolare complessità procedimentale, come tali richiedenti di norma la presenza dei cittadini interessati e la prenotazione tramite appuntamento dedicato.
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Bertoletti Patrizia	apertura serale degli uffici demografici	€ 200,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 1.4.11****Servizi alla persona****Gestione dichiarazione anticipata di trattamento sanitario DAT post DM 168/2019****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Gestione dichiarazione anticipata di trattamento sanitario DAT post DM 168/2019
Settore proponente:	Servizi alla persona
Responsabile Progetto:	Esti Marco
Responsabile Operativo:	Bertoletti Patrizia Monteverdi Lorella
Risorse economiche:	€ 600,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	In attuazione della L. 219/2017 i Servizi demografici sono tenuti a ricevere, custodire le disposizioni di anticipazione del trattamento sanitario, conformemente alle indicazioni di cui alla circolare MINISTERO INTERNO n. 1 _ 08.02.2018. Tali norme specificano i compiti posti in capo all'Ufficiale di Stato civile. Sul punto è intervenuto il Decreto del Ministero della Salute 10 dicembre 2019, n. 168 che ha regolamentato le modalità per la gestione, l'implementazione e la consultazione della banca dati nazionale. Sono previsti una serie di adempimenti diversificati in ragione della data di deposito della DAT (fino al 31.01.2020, dal 01.02.2020), con annesse procedure di trasmissione, che richiedono competenze informatiche.
Risultati da conseguire:	L'obiettivo è quello di realizzare informazione presso la cittadinanza mediante pubblicazione su sito istituzionale documentazione aggiornata e di assicurare la corretta gestione delle nuove procedure.
Parametri verifica risultato:	n. pratiche; n. trasmissioni;
Indicazione analitica fasi del progetto:	1. adempimenti trasmissione DAT già depositate al 31.01.2020; 2. nuovi adempimenti deposito e trasmissione DAT in eventuale deposito dal 01.02.2020 ed aggiornamento modulistica 3. riscontro pratiche DAT gestite/depositate e conservate, con esecuzione adempimenti connessi.
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Bertoletti Patrizia	informazione alla cittadinanza e gestione pratiche	€ 120,00
Monteverdi Lorella		€ 480,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 2.2.2****Economico Finanziaria****Attività di controllo IMU e TARI****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Attività di controllo IMU e TARI
Settore proponente:	Economico Finanziaria
Responsabile Progetto:	Vassallo Francesca
Responsabile Operativo:	Vassallo Francesca Monteverdi Lorella
Risorse economiche:	€ 2.000,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Attività di accertamento IMU E TARI
Risultati da conseguire:	Azione di controllo dei contribuenti al fine di contrastare l'evasione delle imposte locali sugli immobili in collaborazione con la Cooperativa RST
Parametri verifica risultato:	contribuenti controllati nell'anno, accertamenti emessi nell'anno, percentuale contribuenti controllati sulla banca dati complessiva, percentuale contribuenti controllati sulla banca dati complessiva.
Indicazione analitica fasi del progetto:	PRESUPPOSTO NORMATIVO: Incentivo potenziamento gestione entrate legge 145/2018 (legge bilancio 2019) art 1 comma 1091. <i>"Ferme restando le facoltà di regolamentazione del tributo di cui all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, i comuni che hanno approvato il bilancio di previsione ed il rendiconto entro i termini stabiliti dal testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, possono, con proprio regolamento, prevedere che il maggiore gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'imposta municipale propria e della TARI, nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato, nella misura massima del 5 per cento, sia destinato, limitatamente all'anno di riferimento, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, in deroga al limite di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. La</i>

	<i>quota destinata al trattamento economico accessorio, al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP a carico dell'amministrazione, e' attribuita, mediante contrattazione integrativa, <u>al personale impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate</u>, anche con riferimento alle attivita' connesse alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248. Il beneficio attribuito non puo' superare il 15 per cento del trattamento tabellare annuo lordo individuale. La presente disposizione non si applica qualora il servizio di accertamento sia affidato in concessione. “</i> ATTIVITA' SVOLTE: • collaborazione con la cooperativa nell'individuazione dei contribuenti da controllare • verifiche nelle banche dati in possesso del Comune dei dati necessari alla individuazione dell'eventuale evasione • emissione degli accertamenti • assistenza ai contribuenti nelle eventuali richieste di chiarimenti successive agli accertamenti seguire l'eventuale contenzioso che potrebbe scaturire dagli accertamenti FONDO DA DISTRIBUIRE: finanziato dal maggior gettito accertato e riscosso degli accertamenti IMU e TARI, (non versamento spontaneo, ma indotto da azioni dell'amministrazione) nell'esercizio fiscale precedente a quello di riferimento risultante dal conto consuntivo approvato (2018). DESTINAZIONE: potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali e al trattamento economico accessorio del personale dipendente nelle misure previste dal regolamento degli incentivi della gestione delle entrate.
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Monteverdi Lorella	espletamento di tutte le fasi del progetto	€ 1.000,00
Vassallo Francesca	espletamento di tutte le fasi del progetto	€ 1.000,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEMA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 3.1.2****Polizia Locale****Lograto Sicura****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Lograto Sicura
Settore proponente:	Polizia Locale
Responsabile Progetto:	Paloschi Vittorio Telò Gianandrea
Responsabile Operativo:	Giancola Andrea Bentivegna Flavio
Risorse economiche:	€ 1.560,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Controllo del territorio
Risultati da conseguire:	
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Bentivegna Flavio	servizi serali/notturni per controllo velocità	€ 780,00
Giancola Andrea	servizi serali/notturni per controllo velocità	€ 780,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 3.1.3****Polizia Locale**

Redazione delleNotizie di Reato da trasmettere in via telematica alla Procura della Repubblica in ordine agli abusi edilizi e/o alle violazioni in materia ambientale sia in via amministrativa che penale e tenuta dei rapporti l'A.G.

1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Titolo del progetto:	Redazione delleNotizie di Reato da trasmettere in via telematica alla Procura della Repubblica in ordine agli abusi edilizi e/o alle violazioni in materia ambientale sia in via amministrativa che penale e tenuta dei rapporti l'A.G.
Settore proponente:	Polizia Locale
Responsabile Progetto:	Paloschi Vittorio Telò Gianandrea
Responsabile Operativo:	Foresti Bruno Giancola Andrea
Risorse economiche:	€ 160,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 del 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Collaborazione con l'area tecnica per la redazione delle notizie di reato
Risultati da conseguire:	
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Foresti Bruno	come da descrizione fasi	€ 0,00
Giancola Andrea	come da descrizione fasi	€ 160,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 5.1.1****Servizi alla persona****Attività preparatoria funzionale a nuova disciplina erogazione contributi e benefici economici ad associazioni ed enti****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Attività preparatoria funzionale a nuova disciplina erogazione contributi e benefici economici ad associazioni ed enti
Settore proponente:	Servizi alla persona
Responsabile Progetto:	Esti Marco
Responsabile Operativo:	Trifoglietti Sonia
	Esti Marco
Risorse economiche:	€ 210,00
Estremi atto di approvazione:	G.C. 6 del 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Conduzione attività amministrativa preparatoria e funzionale alla assunzione di nuove Linee guida/ Regolamento per la erogazione dei contributi e dei benefici economici ad associazioni ed enti, maggiormente coerente con i più recenti sviluppi normativi di settore.
Risultati da conseguire:	Predisposizione schema/ atti amministrativi quale base di riferimento per disciplinare ex novo la erogazione dei contributi e dei benefici economici ad associazioni ed enti. Approvazione nella sede istituzionale competente della disciplina predisposta.
Parametri verifica risultato:	predisposizione atti/schema; (eventuale) deliberazione G.C./C.C.
Indicazione analitica fasi del progetto:	1. FASE PREPARATORIA (definizione atti/schema) 2. FASE DELIBERATIVA (G.C./C.C.)
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Esti Marco		€ 0,00
Trifoglietti Sonia		€ 210,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 8.2.1****Tecnica****Coerenza tra condizione fisica degli edifici e la relativa situazione autorizzativa in ambito SUAP****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Coerenza tra condizione fisica degli edifici e la relativa situazione autorizzativa in ambito SUAP
Settore proponente:	Tecnica
Responsabile Progetto:	Foresti Bruno
Responsabile Operativo:	Gatti Roberto
Risorse economiche:	€ 350,00
Estremi atto di approvazione:	G.C. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	L'attività consiste nell'incrocio informatico tra le istanze trasmesse dal SUAP e le risultanze dell'archivio delle pratiche edilizie, al fine di far emergere situazioni da sanare in ambito edilizio, con l'obiettivo di avere un costante aggiornamento tra la condizione fisica degli edifici e la relativa situazione autorizzativa
Risultati da conseguire:	Coerenza tra condizione fisica degli edifici e la relativa situazione autorizzativa
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Gatti Roberto		€ 350,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 8.2.3****Tecnica**

Schedatura informatica di tutti i lavori pubblici depositati presso l'archivio storico dell'ente, e riordino fisiico dello stesso

1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Titolo del progetto:	Schedatura informatica di tutti i lavori pubblici depositati presso l'archivio storico dell'ente, e riordino fisiico dello stesso
Settore proponente:	Tecnica
Responsabile Progetto:	Foresti Bruno
Responsabile Operativo:	Gualina Massimo Gatti Roberto
Risorse economiche:	€ 800,00
Estremi atto di approvazione:	G.C. N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	L'obiettivo consiste nella schedatura informatica mediante l'utilizzo di foglio di calcolo excel di tutti i progetti/appalti di opere pubbliche presenti nell'archivio comunale, al fine di consentirne l'utilizzo e non disperdere le informazioni presenti, con un risparmio di tempo e risorse. Oltre alla schedatura infromatica si tratta anche del materiale riosrdino mediante sosptamento, facchinaggio, nuova edtichettatura dei faldoni, ecc.
Risultati da conseguire:	Chedatura e riordino di tutti i lavori pubblici depositati presso l'archivio
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Gatti Roberto		€ 400,00
Gualina Massimo		€ 400,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 9.2.1****Tecnica**

Coordinamento e supporto alla gestione della attività del gruppo volontari istituito presso l'Ente e altro personale (LSU, voucher), comprensivo del passaggio di consegne in vista del prossimo pensionamento e trasmissione delle conoscenze e peculiarità del territorio acquisite nel corso di 30 anni

1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Titolo del progetto:	Coordinamento e supporto alla gestione della attività del gruppo volontari istituito presso l'Ente e altro personale (LSU, voucher), comprensivo del passaggio di consegne in vista del prossimo pensionamento e trasmissione delle conoscenze e peculiarità del territorio acquisite nel corso di 30 anni
Settore proponente:	Tecnica
Responsabile Progetto:	Foresti Bruno
Responsabile Operativo:	Gualina Massimo
Risorse economiche:	€ 350,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Coordinamento e supporto alla gestione della attività del gruppo volontari istituito presso l'Ente e altro personale (LSU, voucher), comprensivo del passaggio di consegne in vista del prossimo pensionamento e trasmissione delle conoscenze e peculiarità del territorio acquisite nel corso di 30 anni.
Risultati da conseguire:	Coordinamento dell'attività del gruppo dei volontari, e contenimento del disagio sul territorio legato al pensionamento di operaio storico.
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Gualina Massimo	come da descrizione fasi	€ 350,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 9.2.3****Tecnica**

Manutenzione e verifica pericolosità aree verdi, comprese quelle di nuova acquisizione e controllo regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche

1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Titolo del progetto:	Manutenzione e verifica pericolosità aree verdi, comprese quelle di nuova acquisizione e controllo regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche
Settore proponente:	Tecnica
Responsabile Progetto:	Foresti Bruno
Responsabile Operativo:	Gualina Massimo
Risorse economiche:	€ 350,00
Estremi atto di approvazione:	GC n. 6 del 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Manutenzione e verifica pericolosità aree verdi, comprese quelle di nuova acquisizione e controllo regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche.
Risultati da conseguire:	Razionalizzare la spesa, e migliorare il sistema del verde.
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Gualina Massimo	efficace gestione del verde come da descrizione fasi	€ 350,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 10.1.1****Tecnica****Pronto intervento per la messa in sicurezza intervento messa in sicurezza rete stradale comunale****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Pronto intervento per la messa in sicurezza intervento messa in sicurezza rete stradale comunale
Settore proponente:	Tecnica
Responsabile Progetto:	Foresti Bruno
Responsabile Operativo:	Gualina Massimo
Risorse economiche:	€ 350,00
Estremi atto di approvazione:	GC N. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Comprende tutte le attività di pronto intervento per la messa in sicurezza intervento messa in sicurezza rete stradale comunale.
Risultati da conseguire:	Aumentare la sicurezza stradale e diminuire i sinistri e le conseguenti richieste di risarcimento del danno.
Parametri verifica risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Gualina Massimo	garantire la sicurezza delle strade come da descrizione fasi	€ 350,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 11.2.2****Economico Finanziaria**

Completa attivazione del servizio di pagamento PagoPa -Gestione rapporti con Provincia di Brescia e Regione Lombardia per gestione portale PagoPA -Contabilizzazione entrate effettuate tramite PagoPA

1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO

Titolo del progetto:	Completa attivazione del servizio di pagamento PagoPa -Gestione rapporti con Provincia di Brescia e Regione Lombardia per gestione portale PagoPA - Contabilizzazione entrate effettuate tramite PagoPA
Settore proponente:	Economico Finanziaria
Responsabile Progetto:	Vassallo Francesca
Responsabile Operativo:	Tomasoni Valeria Monteverdi Lorella Vassallo Francesca
Risorse economiche:	€ 370,00
Estremi atto di approvazione:	G.C. 6 DEL 31.01.2020

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Nel corso del 2020 si intende avviare e sostenere l'utilizzo del portale PagoPa per i pagamenti dei servizi a favore dell'ente. In particolare si intende attivare e inserire negli avvisi di pagamento Pagopa quale forma di pagamento per servizi quali: - lampade votive - mensa scolastica - servizi pre-post scuola - trasporto scolastico - Affitti alloggi - servizi assistenza domiciliare Si rende necessaria un'attività di coordinamento tra i portali di Provincia e Regione Lombardia e il gestionale in uso presso l'ente. L'ufficio ragioneria dovrà acquisire e contabilizzare le relative entrate
Risultati da conseguire:	Messa a regime dell'utilizzo di PagoPa e pubblicità dei nuovi sistemi di pagamento
Parametri verifica	Avvio utilizzo e numero servizi

risultato:	
Indicazione analitica fasi del progetto:	secondo semestre 2020- interazione con Provincia di Brescia per modalità di caricamento posizioni Avvio e sperimentazione di alcuni servizi -verifica e risoluzione problematiche e ricerca automatismi per la riconciliazione.
Scadenza:	31/12/2020

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Monteverdi Lorella		€ 0,00
Tomasoni Valeria		€ 370,00
Vassallo Francesca		€ 0,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO**N. 14.2.2****Servizi alla persona****Adempimenti di controllo in relazione ai bandi emergenza covid****1. ANAGRAFICA DEL PROGETTO**

Titolo del progetto:	Adempimenti di controllo in relazione ai bandi emergenza covid
Settore proponente:	Servizi alla persona
Responsabile Progetto:	Esti Marco Vassallo Francesca
Responsabile Operativo:	Donati Valentina Monteverdi Lorella Bertoletti Patrizia
Risorse economiche:	€ 2.951,00
Estremi atto di approvazione:	delibera giunta comunale

2. MODALITA' DI ATTUAZIONE E GESTIONE

Descrizione introduttiva:	Supportare l'attività procedimentale e istruttoria in capo all'area servizi alla persona per la gestione dei bandi indetti in relazione alla gestione della emergenza covid 19: - bando emergenza covid 19- TARI; - bando emergenza covid 19- imprese; - bando emergenza covid 19- famiglie; - bando emergenza covid 19- associazioni; - progetto solidarietà alimentare- 2^ tranche; - bandi emergenza covid 19- 2^ stanziamento;
Risultati da conseguire:	Assicurare nel rispetto dei termini procedimentali: - attività di controllo in relazione alla situazione di regolarità tributaria dei beneficiari dei contributi riconosciuti; - attività di controllo in relazione all'asituazione anagrafica dei nuclei familiari beneficiari dei contributi riconosciuti; - attività di gestione in entrata, protocollazione e fascicolazione, delle domande di partecipazione ai bandi di interesse e correlata attività preparatoria finalizzata al successivo espletamento dell'attività istruttoria in capo all'area servizi alla persona.
Parametri verifica risultato:	controlli tributari n.; controlli anagrafici nuclei n.; protocollazione_attività preparatoria_ n. domande presentate
Indicazione analitica fasi del progetto:	fase unica secondo le diverse scansioni procedimentali
Scadenza:	31/12/2020

--	--

3. MEMBRI DEL GRUPPO

Cognome e Nome	Contributi attesi	contributo individuale
Bertoletti Patrizia		€ 900,00
Donati Valentina		€ 300,00
Monteverdi Lorella		€ 1.751,00

4. RELAZIONE PERFORMANCE

ALLEGATO A.3

RIEPILOGO OBIETTIVI DI SVILUPPO

Bardelloni Simonetta

ruolo: Istruttore Tecnico

cat: C 2

area: Tecnica

servizio: Tecnico Manutentivo

8.2.5	Istruttoria pratiche edilizie attività di supporto alla Commisone Sismica	S	31/12/2020	10	
8.2.7	Sopralluoghi per verifica conformità pratiche edilizie	S	31/12/2020	10	n. di edifici verificati
9.3.5	Supporto attività contrattualistica, procedure MEPA e SINTEL.	S	31/12/2020	10	numero procedure istruite SINTEL numero procedure MEPA
13.1.0	Gestione del Piano di emergenza comunale	S	31/12/2020	10	

TOTALE**40****Bentivegna Flavio**

ruolo: Agente

cat: C 4

area: Polizia Locale

servizio: Sicurezza e Ordine Pubblico

1.4.8	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	S	31/12/2020	10	numero sopralluoghi
1.4.9	Verifica idoneità alloggi stranieri	S	31/12/2020	6	numero sopralluoghi
3.1.1	Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali)	S	31/12/2020	6	numero esercizi controllati numero interventi
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	S	31/12/2020	10	n. interventi di ripristino segnaletica
10.1.3	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	S	31/12/2020	8	numero permessi rilasciati 0

TOTALE**40****Bertoletti Patrizia**

ruolo: Collaboratore Amministrativo

cat: B 4

area: Servizi alla persona

servizio: Servizi Demografici

1.3.5	Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica	S	31/12/2020	10	numero cartellini elaborati numero giustificativi
1.4.4	Monitoraggio procedure servizi cimiteriali	S	31/12/2020	10	n. contratti concessione n. decreti trasporto-cremazione

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
1.4.4		S	31/12/2020	10	n. pratiche estumulazioni-rinnovi-ricollocazioni
1.4.5	Aggiornamento professionale	S	31/12/2020	10	aggiornamenti on line ANUSCA/enti terzi temi anagrafe/st civ/personale n. partecipazione ad almeno 3 corsi anche webinar temi anagrafe/st civ/personale n.
TOTALE				30	
Donati Valentina		ruolo: Istruttore Amministrativo			cat: B 3
area: Servizi alla persona		servizio: Segreteria-protocollo			
1.2.7	Aggiornamento professionale nei settori di competenza	S	31/12/2020	5	n. aggiornamenti on line temi di competenza area amm/contabile partecipazione ad almeno 3 corsi anche in modalità webinar temi di competenza area amm/contabile n.
1.2.9	Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni all'albo pretorio on line	S	31/12/2020	15	n. atti pubblicati n. richieste rimborso spese da enti totale somme incassate
12.4.2	Supporto gestione amministrativa bandi/titoli sociali comunali, di Fondazione BBO, dell'Ambito distrettuale	S	31/12/2020	10	n. bandi/titoli sociali Fondazione/Ambito

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
12.4.2		S	31/12/2020	10	n. domande prot. bandi/titoli sociali Fondazione/Ambito n. bandi/titoli sociali comunali n. domande totali prot. bandi/titoli sociali comunali

TOTALE**30****Gatti Roberto**

ruolo: Collaboratore Amministrativo

cat: B 5

area: Tecnica

servizio: Edilizia Privata

8.2.2	Attività d'indagine catastale a supporto degli altri uffici.	S	31/12/2020	10	n. visure
8.2.8	Supporto ed accesso atti e ricostruzione situazione edilizia nell'ambito degli accertamenti IMU Tasi.	S	31/12/2020	10	numero pratiche verificate
9.3.5	Supporto attività contrattualistica, procedure MEPA e SINTEL.	S	31/12/2020	10	numero procedure istruite SINTEL numero procedure MEPA

TOTALE**30****Giancola Andrea**

ruolo: Agente

cat: C 4

area: Polizia Locale

servizio: Sicurezza e Ordine Pubblico

1.4.8	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	S	31/12/2020	10	numero sopralluoghi
1.4.9	Verifica idoneità alloggi stranieri	S	31/12/2020	6	numero sopralluoghi
3.1.1	Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali)	S	31/12/2020	6	numero esercizi controllati numero interventi
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	S	31/12/2020	10	n. interventi di ripristino segnaletica
10.1.3	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	S	31/12/2020	8	numero permessi rilasciati 0

TOTALE**40****Gualina Massimo**

ruolo: Operaio

cat: B 7

area: Tecnica

servizio: Tecnico Manutentivo

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
9.2.2	Zero rifiuti abbandonati	S	31/12/2020	10	numero segnalazione rifiuti abbandonati da parte dei cittadini ricerca responsabile abbandono rifiuti
9.3.1	Attuazione operativa DCC 4 del 13/03/2018 recante Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi su suolo pubblico e relativo ripristino	S	31/12/2020	10	numero autorizzazioni gestite
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	S	31/12/2020	10	n. interventi di ripristino segnaletica

TOTALE**30****Monteverdi Lorella**

ruolo: Istruttore Amministrativo

cat: C 5

area: Economico Finanziaria

servizio: Servizi Tributi

2.2.1	Tari - Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo. Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe secondo le nuove indicazioni dell'Arera	S	31/12/2020	20	piano finanziario invio pef ARERA 0
11.1.1	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI seconda fase in collaborazione con i Responsabili delle varie aree messa a regime del nuovo iter procedimentale in capo ad ogni Area	S	31/12/2020	5	n. liquidazioni informatiche tempo medio di liquidazione
11.2.1	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	S	31/12/2020	5	n. pubblicazioni tempi di pubblicazione rispetto normativa
11.2.2	Completa attivazione del servizio di pagamento PagoPa - Gestione rapporti con Provincia di Brescia e Regione Lombardia per gestione portale PagoPA - Contabilizzazione entrate effettuate tramite PagoPA	S	31/12/2020	10	attivazione pagamenti attesi 0 riconciliazione entrate cion suite 0 Apkappa

TOTALE**40****Tomasoni Valeria**

ruolo: Collaboratore Amministrativo

cat: B 4

area: Servizi alla persona

servizio: Segreteria-protocollo

1.3.7	Redazione conto annuale del personale entro il 31/05/2020 e comunque entro scadenza prevista dalla normativa vigente	S	31/05/2020	10	Rispetto dei tempi 0
-------	--	---	------------	----	----------------------

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
2.1.5	Predisposizione verifiche di cassa e rapporti con il Revisore dei Conti	S	31/12/2020	10	Prdisposizione verifiche di cassa e rapporti con revisore dei conti 0
2.1.6	Fase 1 Supporto e coordinamento nella redazione Conti Agenti contabili e parifica Fase 2 Sireco invio Corte Conti	S	31/12/2020	10	Supporto nella redazione dei conti agenti contabili 0 Parifica 0 Invio tramite Sireco Corte dei Conti 0
TOTALE				30	
Trifoglietti Sonia ruolo: Istruttore Amministrativo cat: C 4 area: Servizi alla persona servizio: Servizi Scolastici					
1.1.1	Perfezionamento atti definitivi, determinazioni dirigenziali, pubblicazione all'albo pretorio on line e comunicazioni conseguenti	S	31/12/2020	10	n. determinazioni tempi medi pubblicazioni atti n. gg 0
1.1.2	Convocazione della Giunta e del Consiglio con invio atti istruttori	S	31/12/2020	10	convocazione Consiglio (5 gg prima) convocazione Giunta (almeno 24 h prima) sedute Consiglio comunale sedute Giunta comunale
4.2.1	Rilascio attestazione spese istruzione detraibili fiscalmente	S	30/09/2020	10	n. attestazioni rilasciate n. richieste attestazione
12.4.3	Monitoraggio e applicazione rapporti in convenzione con CAAF per pratiche bonus SGATE GAS -ELETTRICO -IDRICO e pratiche assegni NFN e MAT dei Comuni	S	31/12/2020	10	atti amministrativi corrispondenti istanze assegni ANFN_AMAT_SGA TE pervenute dai CAAF
TOTALE				40	

ALLEGATO A.3

RIEPILOGO OBIETTIVI DI SVILUPPO

Bardelloni Simonetta

ruolo: Istruttore Tecnico

cat: C 2

area: Tecnica

servizio: Tecnico Manutentivo

8.2.5	Istruttoria pratiche edilizie attività di supporto alla Commisone Sismica	S	31/12/2020	10	
8.2.7	Sopralluoghi per verifica conformità pratiche edilizie	S	31/12/2020	10	n. di edifici verificati
9.3.5	Supporto attività contrattualistica, procedure MEPA e SINTEL.	S	31/12/2020	10	numero procedure istruite SINTEL numero procedure MEPA
13.1.0	Gestione del Piano di emergenza comunale	S	31/12/2020	10	

TOTALE**40****Bentivegna Flavio**

ruolo: Agente

cat: C 4

area: Polizia Locale

servizio: Sicurezza e Ordine Pubblico

1.4.8	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	S	31/12/2020	10	numero sopralluoghi
1.4.9	Verifica idoneità alloggi stranieri	S	31/12/2020	6	numero sopralluoghi
3.1.1	Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali)	S	31/12/2020	6	numero esercizi controllati numero interventi
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	S	31/12/2020	10	n. interventi di ripristino segnaletica
10.1.3	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	S	31/12/2020	8	numero permessi rilasciati 0

TOTALE**40****Bertoletti Patrizia**

ruolo: Collaboratore Amministrativo

cat: B 4

area: Servizi alla persona

servizio: Servizi Demografici

1.3.5	Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica	S	31/12/2020	10	numero cartellini elaborati numero giustificativi
1.4.4	Monitoraggio procedure servizi cimiteriali	S	31/12/2020	10	n. contratti concessione n. decreti trasporto-cremazione

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
1.4.4		S	31/12/2020	10	n. pratiche estumulazioni- rinnovi- ricollocazioni
1.4.5	Aggiornamento professionale	S	31/12/2020	10	aggiornamenti on line ANUSCA/enti terzi temi anagrafe/st civ/personale n. partecipazione ad almeno 3 corsi anche webinar temi anagrafe/st civ/personale n.
TOTALE				30	
Donati Valentina		ruolo: Istruttore Amministrativo			cat: B 3
area: Servizi alla persona		servizio: Segreteria-protocollo			
1.2.7	Aggiornamento professionale nei settori di competenza	S	31/12/2020	5	n. aggiornamenti on line temi di competenza area amm/contabile partecipazione ad almeno 3 corsi anche in modalità webinar temi di competenza area amm/contabile n.
1.2.9	Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni all'albo pretorio on line	S	31/12/2020	15	n. atti pubblicati n. richieste rimborso spese da enti totale somme incassate
12.4.2	Supporto gestione amministrativa bandi/titoli sociali comunali, di Fondazione BBO, dell'Ambito distrettuale	S	31/12/2020	10	n. bandi/titoli sociali Fondazione/Ambi to

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
12.4.2		S	31/12/2020	10	n. domande prot. bandi/titoli sociali Fondazione/Ambito n. bandi/titoli sociali comunali n. domande totali prot. bandi/titoli sociali comunali

TOTALE**30****Gatti Roberto**

ruolo: Collaboratore Amministrativo

cat: B 5

area: Tecnica

servizio: Edilizia Privata

8.2.2	Attività d'indagine catastale a supporto degli altri uffici.	S	31/12/2020	10	n. visure
8.2.8	Supporto ed accesso atti e ricostruzione situazione edilizia nell'ambito degli accertamenti IMU Tasi.	S	31/12/2020	10	numero pratiche verificate
9.3.5	Supporto attività contrattualistica, procedure MEPA e SINTEL.	S	31/12/2020	10	numero procedure istruite SINTEL numero procedure MEPA

TOTALE**30****Giancola Andrea**

ruolo: Agente

cat: C 4

area: Polizia Locale

servizio: Sicurezza e Ordine Pubblico

1.4.8	Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico	S	31/12/2020	10	numero sopralluoghi
1.4.9	Verifica idoneità alloggi stranieri	S	31/12/2020	6	numero sopralluoghi
3.1.1	Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali)	S	31/12/2020	6	numero esercizi controllati numero interventi
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	S	31/12/2020	10	n. interventi di ripristino segnaletica
10.1.3	Rilascio nulla osta trasporti eccezionali	S	31/12/2020	8	numero permessi rilasciati 0

TOTALE**40****Gualina Massimo**

ruolo: Operaio

cat: B 7

area: Tecnica

servizio: Tecnico Manutentivo

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
9.2.2	Zero rifiuti abbandonati	S	31/12/2020	10	numero segnalazione rifiuti abbandonati da parte dei cittadini ricerca responsabile abbandono rifiuti
9.3.1	Attuazione operativa DCC 4 del 13/03/2018 recante Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi su suolo pubblico e relativo ripristino	S	31/12/2020	10	numero autorizzazioni gestite
10.1.2	Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici.	S	31/12/2020	10	n. interventi di ripristino segnaletica

TOTALE**30****Monteverdi Lorella**

ruolo: Istruttore Amministrativo

cat: C 5

area: Economico Finanziaria

servizio: Servizi Tributi

2.2.1	Tari - Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo. Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe secondo le nuove indicazioni dell'Arera	S	31/12/2020	20	piano finanziario invio pef ARERA 0
11.1.1	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI seconda fase in collaborazione con i Responsabili delle varie aree messa a regime del nuovo iter procedimentale in capo ad ogni Area	S	31/12/2020	5	n. liquidazioni informatiche tempo medio di liquidazione
11.2.1	Aggiornamento sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente	S	31/12/2020	5	n. pubblicazioni tempi di pubblicazione rispetto normativa
11.2.2	Completa attivazione del servizio di pagamento PagoPa - Gestione rapporti con Provincia di Brescia e Regione Lombardia per gestione portale PagoPA - Contabilizzazione entrate effettuate tramite PagoPA	S	31/12/2020	10	attivazione pagamenti attesi 0 riconciliazione entrate con suite Apkappa 0

TOTALE**40****Tomasoni Valeria**

ruolo: Collaboratore Amministrativo

cat: B 4

area: Servizi alla persona

servizio: Segreteria-protocollo

1.3.7	Redazione conto annuale del personale entro il 31/05/2020 e comunque entro scadenza prevista dalla normativa vigente	S	31/05/2020	10	Rispetto dei tempi 0
-------	--	---	------------	----	-----------------------------

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
2.1.5	Predisposizione verifiche di cassa e rapporti con il Revisore dei Conti	S	31/12/2020	10	Prdisposizione verifiche di cassa e rapporti con revisore dei conti 0
2.1.6	Fase 1 Supporto e coordinamento nella redazione Conti Agenti contabili e parifica Fase 2 Sireco invio Corte Conti	S	31/12/2020	10	Supporto nella redazione dei conti agenti contabili 0 Parifica 0 Invio tramite Sireco Corte dei Conti 0
TOTALE				30	
Trifoglietti Sonia ruolo: Istruttore Amministrativo cat: C 4 area: Servizi alla persona servizio: Servizi Scolastici					
1.1.1	Perfezionamento atti definitivi, determinazioni dirigenziali, pubblicazione all'albo pretorio on line e comunicazioni conseguenti	S	31/12/2020	10	n. determinazioni tempi medi pubblicazioni atti n. gg 0
1.1.2	Convocazione della Giunta e del Consiglio con invio atti istruttori	S	31/12/2020	10	convocazione Consiglio (5 gg prima) convocazione Giunta (almeno 24 h prima) sedute Consiglio comunale sedute Giunta comunale
4.2.1	Rilascio attestazione spese istruzione detraibili fiscalmente	S	30/09/2020	10	n. attestazioni rilasciate n. richieste attestazione
12.4.3	Monitoraggio e applicazione rapporti in convenzione con CAAF per pratiche bonus SGATE GAS -ELETTRICO -IDRICO e pratiche assegni NFN e MAT dei Comuni	S	31/12/2020	10	atti amministrativi corrispondenti istanze assegni ANFN_AMAT_SGA TE pervenute dai CAAF
TOTALE				40	

ALLEGATO A.4

RIEPILOGO OBIETTIVI DI RISULTATO

Barni Caterina

ruolo: Segretario Comunale

cat: S 0

area: Segretario

servizio: Risorse Umane

1.2.1	Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e del personale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	R	31/12/2020	20	numero delibere CC numero delibere GC numero sedute Consiglio numero sedute Giunta
1.2.2	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi ed attività di coordinamento dei responsabili di area	R	31/12/2020	20	numero report Giunta/Consiglio numero riunioni con i responsabili
1.2.3	Attività di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'amministrazione	R	31/12/2020	20	aggiornamento PTPC numero direttive

TOTALE**60****Esti Marco**

ruolo: Responsabile di Area

cat: D 3

area: Servizi alla persona

servizio: Servizi Demografici

1.2.5	Sostituzione temporanea Segretario comunale	R	31/12/2020	10	n. sedute Consiglio n. sedute Giunta
6.1.1	Coordinamento amministrativo settore sport	R	31/12/2020	15	deliberazione G.C. bando sport e atto assegnazione monitoraggio concessione impianti sportivi profili amministrativi n. gruppi paganti palestra sc.secondaria n. ore utilizzo gruppi paganti palestra
7.1.1	Gestione contributo regionale solidarietà servizi abitativi pubblici e coordinamento profili amministrativi gestione alloggi comunali	R	31/12/2020	15	avviso pubblico alloggi SAP_profili di competenza comunale

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
7.1.1		R	31/12/2020	15	atti amministrativi relativi a servizi abitativi pubblici (assegnazioni, contratti, pratiche amministrative subentro/ampliamento/decadenza ecc..) deliberazione G.C. contributo regionale di solidarietà e atti conseguenti raccordo con Ambito e con affidatario servizio supporto per i profili amministrativi di gestione servizi abitativi pubblici
11.1.1	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI seconda fase in collaborazione con i Responsabili delle varie aree messa a regime del nuovo iter procedimentale in capo ad ogni Area	R	31/12/2020	5	n. liquidazioni informatiche tempo medio di liquidazione
12.4.4	Raccordo funzioni amministrative e gestionali prosecuzione progetto SPRAR/SIPROIMI CASTEGNATO – LOGRATO 2021-2022-2023	R	31/12/2020	15	n. atti amministrativi correlati progetto SPRAR/SIPROIMI n. incontri tavolo congiunto comune capofila rendicontazione RL progetto SPRAR/SIPROIMI valorizzazione alloggi ex SAP a RL
TOTALE				60	
Foresti Bruno		ruolo: Responsabile di Area			cat: D 2
area: Tecnica		servizio: Tecnico Manutentivo			
8.1.1	Avvio procedimento SUAP Noventa in variante al PGT ed al PTCP	R	31/12/2020	20	delibera di avvio procedimento n. incontri con proponenti e enti
8.1.2	Avvio procedimento 2^ variante generale al Piano di Governo del Territorio	R	31/12/2020	20	affidamento incarico delibera di avvio procedimento

N°	DESCRIZIONE	TIPO	TEMPI	PESO	INDICATORI RISULTATO
8.1.2		R	31/12/2020	20	raccolta proposte 0
9.3.8	Nuova rotatoria in via Crocifisso angolo via Rudiana	R	31/12/2020	15	approvazione progetto 0
11.1.1	Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI seconda fase in collaborazione con i Responsabili delle varie aree messa a regime del nuovo iter procedimentale in capo ad ogni Area	R	31/12/2020	5	n. liquidazioni informatiche tempo medio di liquidazione
TOTALE				60	
Vassallo Francesca		ruolo: Responsabile di Area			cat: D 6
area: <i>Economico Finanziaria</i>		servizio: <i>Servizi Finanziari</i>			
2.1.2	Approvazione Bilancio di previsione entro 31 dicembre anno precedente	R	31/12/2020	20	allegati al bilancio capitoli di entrata capitoli di spesa Data approvazione Bilancio C.C. data delibera di approvazione dello schema
2.1.4	Rispetto tempi di pagamento	R	31/12/2020	5	indice di pagamento annuale inferiore a 30 giorni indice di pagamento trimestrale
2.2.1	Tari - Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo. Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe secondo le nuove indicazioni dell'Arera	R	31/12/2020	20	piano finanziario invio pef ARERA 0
11.2.2	Completa attivazione del servizio di pagamento PagoPa -Gestione rapporti con Provincia di Brescia e Regione Lombardia per gestione portale PagoPA - Contabilizzazione entrate effettuate tramite PagoPA	R	31/12/2020	15	attivazione pagamenti attesi riconciliazione entrate cion suite Apkappa 0
TOTALE				60	