

OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO	Responsabil	COLLABORATORI/STAFF/SERVIZIO	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
TEMPI PAGAMENTO CREDITI COMMERCIALI	TUTTI	TUTTI I DIPENDENTI	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO DEI CREDITI SOTTO I 30 GIORNI LAVORATIVI	MONITORAGGIO COSTANTE ITER DI PAGAMENTO	31/12/2026	10
OBIETTIVO TRASVERSALE	Responsabil	COLLABORATORI/STAFF/SERVIZIO	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
FERIE RESIDUE	TUTTI	TUTTI I DIPENDENTI	UTILIZZO FERIE RESIDUE ENTRO 30/06 O PIANO RIENTRO	Ogni dipendente deve usufruire di un minimo di 10 giorni residui nel primo semestre e concordare piano di rientro per giorni residui rimanenti al 30/06	31/12/2026	10
FORMAZIONE	TUTTI	TUTTI I DIPENDENTI	INCREMENTO SKILLS	SVOLGERE UN MINIMO DI 40 ORE FORMATIVE OGNI DIPENDENTE	31/12/2026	10
OBIETTIVO SETTORIALE	Responsabile	COLLABORATORI/STAFF/SERVIZIO	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
PNRR- BANDI INNOVAZIONE E SERVIZI DIGITALI	DORDI LAURA	COLOMBI/CAMPANA/LAZZARONI	Completamento ITER bandi digitali per avvio e conclusione attività	COMPLETAMENTO ATTIVITA con le scadenze previste dai bandi PNRR digitale	31/12/2026	10
COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO/SEZIONE TRASPARENZA	DORDI LAURA	COLOMBI/RONDI/LAZZARONI	Aggiornamento sezioni secondo direttive ANAC	Aggiornamento sezioni secondo direttive ANAC	31/12/2026	10
OBIETTIVO INDIVIDUALE	Responsabile	DIPENDENT/I	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
CARTA ACQUISTI in collaborazione con Servizi Sociali	DORDI LAURA	LOCATELLI IVAN	controllo requisiti anagrafici per i potenziali beneficiari della carta acquisti INPS	verifica stato di famiglia con situazione anagrafica dichiarata in fase di redazione ISEE	31/12/2026	9
Mappatura anagrafica delle unità immobiliari in sinergia con l'ufficio tributi	DORDI LAURA	LOCATELLI IVAN	individuazione delle unità immobiliari dei residenti	controllo e individuazione dell'unità immobiliare dove il cittadino chiede la residenza per consentire un controllo incrociato con l'ufficio tributi e consentire correttamente l'applicazione della corretta tassazione	31/12/2026	10
RILASCIO e informativa FUNZIONALITA' della CIE	DORDI LAURA	LOCATELLI IVAN / ANESA BARBARA/CORNETTI ROBERTA/RAVASIO LAURA	funzionalità della CIE	Illustrazione funzionalità della CIE ai cittadini, servizi telematici connessi (rilascio duplicati pin puk cie)	31/12/2026	9
Rilascio carta identità a cittadini in RSA	DORDI LAURA	CORNETTI ROBERTA/RAVASIO LAURA/LOCATELLI IVAN/SPINELLI	CIE	Postazione in RSA per sostituzione carta identità cartacea con CIE a cittadini in situazione di fragilità	03/08/2026	10

ISTAT - indagini multiscopo	DORDI LAURA	LOCATELLI IVAN	gestione risorse per esecuzione indagini statistiche	Ottimizzazione delle risorse per l'esecuzione delle indagini statistiche - corrispondenza con Istat e gestione rilevatori	31/12/2026	10
ISTAT - regolarizzazione censuaria	DORDI LAURA	RAVASIO LAURA / CORNETTI ROBERTA	adempimenti richiesti dall'Istituto statistico per la determinazione della popolazione legale	attività di controllo in sinergia con Polizia Locale, verifica di posizione segnalate da Istat e redazione atti per regolarizzazione anagrafe	31/12/2026	10
ANSC Sviluppo piattaforma atti di stato civile in modalità digitale	DORDI LAURA	CORNETTI ROBERTA, RAVASIO LAURA, ANESA BARBARA	Digitalizzazione atti di stato civile	Redazione atti di nascita, morte, cittadinanza, matrimonio e attività connessa agli adempimenti di stato civile in modalità digitale + UTILIZZO PIATTAFORMA WEBAPP ANSC	31/12/2026	10
Informativa ai cittadini in merito alla scadenza della carta di identità cartacea	DORDI LAURA	CORNETTI ROBERTA, RAVASIO LAURA, LOCATELLI IVAN, ANESA BARBARA, SPINELLI	Adeguamento normativa	predisposizione di comunicazioni attraverso il canale istituzionale (web/notiziario/avvisi bacheche/attività commerciali del territorio) + dilatazione orario di apertura dello sportello (mercoledì, domenica) al fine di far fronte alle richieste di rinnovo	03/08/2026	10
Digitalizzazione e redazione indici decennali registri di stato civile	DORDI LAURA	ANESA BARBARA	Indici decennali atti di stato civile	Creazione file e predisposizione per indici decennali archivi di stato civile	31/12/2026	9
DIGITALIZZAZIONE CDI	DORDI LAURA	RAVASIO LAURA	Digitalizzazione cartellini carte d'identità	Eliminazione archivio cartaceo per almeno numero 1000 carte identità	31/12/2026	9
APPROVAZIONE NUOVO PEF 2026-2028	DORDI LAURA	ALFEI STEFANO	Attività di supporto ad elaborazione nuovo PEF 2026-28	Ricerca e inserimento dati per elaborazione PEF e tariffe	31/12/2026	9
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, SOLLECITO E RISCOSSIONE COATTIVA IMU ANNI PREGRESSI	DORDI LAURA	GHILARDI SARA	Attività di accertamento, sollecito e riscossione coattiva anni 2021 e seguenti	Attività di accertamento, sollecito e riscossione coattiva anni 2021 e seguenti, 95% delle posizioni in base alle tipologie e scadenze di legge	31/12/2026	9
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, SOLLECITO E RISCOSSIONE COATTIVA TARI ANNI PREGRESSI	DORDI LAURA	ALFEI STEFANO	Attività di accertamento, sollecito e riscossione coattiva anni 2021 e seguenti	Attività di accertamento, sollecito e riscossione coattiva anni 2021 e seguenti, 95% delle posizioni in base alle tipologie e scadenze di legge	31/12/2026	9
NUOVO ITER LIQUIDAZIONE FATTURE	DORDI LAURA	COLOMBI/LAZZARONI	Avvio nuovo iter da applicativo	Avvio nuovo iter da applicativo	31/12/2026	10
FASCICOLAZIONE	DORDI LAURA	CAMPANA	Avvio fascicolazione due nuovi servizi	Avvio fascicolazione due nuovi servizi	31/12/2027	9
ACCRUAL + CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE	DORDI LAURA	RONDI/LAZZARONI	Inserimento dati e rettifiche contabili ACCRUAL	Inserimento dati e rettifiche contabili ACCRUAL	31/12/2026	10

VERIFICA RENDITE CATASTALI VARIATE DAL CATASTO CON NOTIFICA INTERESSATI E INSERIMENTO BANCA DATI	DORDI LAURA	GHILARDI	Verifica rendite catastali variate dal catasto con notifica interessati e conseguente emissione accertamenti	Verifica rendite catastali variate dal catasto con notifica interessati e conseguente emissione accertamenti	31/12/2026	9
BONUS SOCIALE RIFIUTI	DORDI LAURA	ALFEI STEFANO	Gestione attività connesse all'implementazione del bonus sociale rifiuti	Iscrizione SGAt, verifica requisiti contribuenti, attribuzione bonus, e ogni altra attività correlata	31/12/2026	10
<b>OBIETTIVO SETTORIALE</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COLLABORATORI/STAFF/SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>	<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE</b>	<b>PESO [1 - 10]</b>
GESTIONE PIATTAFORMA OSSERVATORIO CONTRATTI/ANAC	GRITTI MARIA GRAZIA	COSTANTINI CRISTIANA - PERLETTI SIMONE	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge relativi alla tracciabilità, monitoraggio e trasparenza dei contratti pubblici.	Verifica della completezza dei dati registrati nella piattaforma ANAC. Estrazione report periodici sullo stato dei contratti. Controllo delle scadenze e degli adempimenti previsti dal Codice dei Contratti. Formazione interna sull'uso corretto della piattaforma	31/12/2026	10
EMERGENZA ABITATIVA	GRITTI MARIA GRAZIA	GRITTI MARIA GRAZIA, PERLETTI SIMONE, COSTANTINI CRISTIANA	gestione efficiente e trasparente del patrimonio abitativo comunale. Ridurre i tempi di assegnazione degli alloggi attraverso una migliore organizzazione delle fasi amministrative e tecniche. Garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili attraverso un costante raccordo con l'Ufficio Tecnico Comunale (UTC). Monitorare la regolarità dei pagamenti dei canoni e delle spese, prevenendo morosità. Aggiornare e verificare la regolarità dei contratti di locazione, assicurando conformità normativa. Mantenere aggiornata la piattaforma regionale CASA Curare la gestione degli avvisi pubblici e dei bandi SAP, assicurando corrette procedure e accessibilità per i cittadini.	Semplificazione delle procedure di istruttoria delle domande. Prioritizzazione delle pratiche in base alle urgenze e alla disponibilità degli alloggi. Coordinamento costante con UTC per verificare lo stato dell'immobile prima dell'assegnazione. Comunicazione tempestiva agli assegnatari degli esiti delle graduatorie. Monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori. Verifica del ripristino dell'alloggio prima di nuove assegnazioni. Monitoraggio periodico della situazione contabile di ciascun assegnatario. Verifica periodica della corretta applicazione dei canoni. Aggiornamento dei contratti in caso di variazioni di nucleo familiare, reddito o superficie disponibile. Sottoscrizione dei nuovi contratti e archiviazione digitale degli atti.	31/12/2026	10

POTENZIMENTO QUALITA' EDUCATIVA PARTECIPATIVA E COMUNICATIVA DEL SERVIZIO	GRITTI MARIA GRAZIA	PERLETTI SIMONE/POLONI IRENE/BUTTAFAVA PATRIZIA/GHILARDI ROSANGELA/RAVASIO STEFANIA/MELONCELLI LAURA	Migliorare la qualità dei servizi educativi 0-3 attraverso strumenti innovativi di partecipazione e documentazione.Rafforzare la relazione educativa con le famiglie.Valorizzare l'identità del nido quale comunità e co-produzione educativa.Incrementare la capacità del personale educativo di progettare, documentare e comunicare le esperienze dei bambini.	Rafforzamento competenze e formazione del personale dell'asilo nido,Creazione di una rivista del nido, con cadenza bimestrale. Raccontare la vita quotidiana del nido attraverso testi, immagini, testimonianze.Rendere le famiglie partecipi del percorso educativo e della crescita dei bambini.Documentare le esperienze didattiche e i progetti di sezione.. Avvio del progetto Photo Voice come percorso partecipativo e osservativo.	31/12/2026	10
PROGETTO CONTINUITA' 0 - 6	GRITTI MARIA GRAZIA	POLONI IRENE - MELONCELLI LAURA	Adesione ai progetti di Ambito, gestione tavolo di Coordinamento Pedagogico Territoriale e tavolo locale 06, promozione della continuità educativa con le scuole dell'infanzia di Nembro, applicazione normativa 0/6	Partecipazione ed organizzazione di due eventi: uno relativo alla "giornata internazionale dei diritti dei bambini" e un evento a livello comunale in connessione con scuole infanzia- coordinatori/referenti delle due scuole dell'infanzia presenti sul territorio per la creazione di un progetto di continuità condiviso	31/12/2026	10
RAPPORTO CON AMBITO	GRITTI MARIA GRAZIA	GHILARDI GIULIA, LAVETTI KIRA, GHISLANDI ELENA	costruzione modalità di gestione dei servizi inseriti nella convenzione con ambito	partecipazione a gruppi di lavro dedicati a livello comunale e sovracomunale	31/12/2026	9
RAPPORTO ENTI TERZO SETTORE	GRITTI MARIA GRAZIA	GRITTI MARIA GRAZIA COSTANTINI CRISTIANA PERLETTI SIMONE	Revisione e aggiornamento delle convenzioni con gli Enti del Terzo Settore, dell'avviso per l'erogazione dei contributi e dei criteri di valutazione dei progetti.	Analisi delle criticità rilevate nella precedente edizione dell'avviso. Aggiornamento dei criteri di accesso, valutazione e rendicontazione. Redazione dell'avviso modificato e predisposizione della modulistica allegata. Istruttoria tecnico-amministrativa delle domande ricevute. Valutazione dei progetti secondo griglie/criteri predefiniti. Predisposizione graduatoria e proposta di assegnazione contributi.	31/12/2026	10
FORMAZIONE	GRITTI MARIA GRAZIA	COSTANTINI, GHILARDI, GHISLANDI, LAVETTI, POLONI, PERLETTI, BUTTAFAVA, MELONCELLI, GHILARDI R., RAVASIO	Formazione specifica del personale in merito a procedure amministrative, aggironamenti normativi concordati per ogni collaboratore	programmazione ed effettuazione corsi di formazione adeguati per ogni dipendente	31/12/2026	10
GESTIONE MISURE ALTERNATIVE ALLA DETENZIONE	GRITTI MARIA GRAZIA	GRITTI MARIA GRAZIA	avvio di minimo n- 6 progettualità annue di LPU/messa alla prova/affidamento in prova ai servizi sociali / rinnovo convenzioni con Tribunale	Revisione e aggiornamento convenzioni, Mappatura delle Mansioni per avvio lavori di pubblica utilità, Monitoraggio delle Prescrizioni.	31/12/2026	10
COMMUNITY SOCIAL WORK	GRITTI MARIA GRAZIA	GRITTI/LAVETTI/GHISLANDI/GHILARDI	azioni volte a promuovere connessioni e sinergie tra risorse formali e informali del territorio comunale.	promuove l'attivazione di nuove reti e agire a sostegno di quelle già esistenti. Programmazione di minimo 5 incontri di programmazione annuali e invcontri mensili di verificasu singole progettualità	31/12/2026	9
ADEGUAMENTO SISTEMA GESTIONE CARTELLE SOCIALI	MARIA GRAZIA GRITTI	GHILARDI GIULIA, LAVETTI KIRA, GHISLANDI ELENA GRITTI MARIA GRAZIA	cartella sociale informatica	controllo periodico cartelle non movimentate	31/12/2026	8
<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	<b>Responsabile</b>	<b>DIPENDENTE/I</b>	<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>	<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE</b> [ove definita]	<b>PESO</b> [1 - 10]
INCLUSIONE	GRITTI MARIA GRAZIA	GHILARDI GIULIA	aggiornamento e implementazione decreto l. 62/2024 "RIFORMA DISABILITÀ"	applicazioni procedurali previsti dalla riforma, raccordo con ambito, informazione famiglie	31/12/2026	10

SVILUPPO E IMPLEMENTAZIONE DI UN NUCO SERVIZIO TEMATICO ALL'ASILO NIDO	GRITTI MARIA GRAZIA		Arricchire l'offerta formativa del servizio con un progetto innovativo che risponda ai bisogni emergenti di bambini e famiglie.	Ricerca di buone pratiche e definizione del quadro pedagogico. Stesura di un progetto dettagliato con obiettivi, materiali, metodologia e strumenti di valutazione. Redazione di una restituzione finale educativa	31/12/2026	10
		PATRIZIA BUTTAFAVA				
SERVIZI PER ANZIANI	GRITTI MARIA GRAZIA	COSTANTINI CRISTIANA	Aggiornare il sistema di gestione diretta efficace per il monitoraggio e il controllo amministrativo, garantendo un processo di attivazione, gestione e monitoraggio di SAD, rette CDI e rette RSA più efficiente e trasparente, sia nella verifica della rendicontazione degli Enti sia nella definizione dell'importo voucher/integrazione per gli utenti.	Implementazione di un sistema di monitoraggio continuativo delle attività amministrative, con controlli programmati e criteri di verifica omogenei. Introduzione di check-list e modelli standardizzati per la valutazione delle rendicontazioni presentate dagli Enti. Monitoraggio periodico degli indicatori di performance (tempi di processo, errori rilevati, conformità) per misurare l'efficacia delle azioni e apportare eventuali correttivi	31/12/2026	10
TUTELA MINORI	GRITTI MARIA GRAZIA	GHISLANDI ELENA	coordinamento situazioni tutela minori	Garantire la presa in carico tempestiva, coordinata e appropriata delle situazioni di pregiudizio e vulnerabilità dei minori. Rafforzare il raccordo operativo tra servizi sociali comunali, scuole, servizi sanitari, Forze dell'Ordine e Autorità Giudiziaria.	31/12/2026	10
PROGETTUALITA' DI AMBITO. UFFICIO DI PIANO, AREA GRAVE MARGINALITA' , SUPERVISIONE		GRITTI MARIA GRAZIA	Coordinamento Area Grave Marginalità di Ambito e partecipazione a ufficio di piano.	Coordinamento formazione e gestione Area Grave Marginalità e Inclusione Autori di reato. Promuovere modelli innovativi di inclusione abitativa e accompagnamento sociale, tra cui: Housing First, Stazioni di Posta, Geografie Solidali.	31/12/2026	10
	GRITTI MARIA GRAZIA					
PROGETTO ZERO SEI IN RETE		MELONCELLI LAURA	Sostenere un sistema Integrato educazione-istruzione a garantire pari opportunità educative e di cura dalla nascita ai sei anni, unificando nidi e scuole dell'infanzia nel territorio comunale	creazione di un curriculum unitario di iniziative, formazione congiunta del personale e il coinvolgimento delle famiglie del territorio.	31/12/2026	10
	GRITTI MARIA GRAZIA					
PROGETTO CONTINUITA' 0 - 6			Adesione ai progetti di Ambito, gestione tavolo di Coordinamento Pedagogico Territoriale e tavolo locale 06, promozione della continuità educativa con le scuole dell'infanzia di Nembro, applicazione normativa 0/6	Partecipazione ed organizzazione di due eventi: uno relativo alla "giornata internazionale dei diritti dei bambini" e un evento a livello comunale in connessione con scuole infanzia- coordinatori/referenti delle due scuole dell'infanzia presenti sul territorio per la creazione di un progetto di continuità	31/12/2026	10
	GRITTI MARIA GRAZIA	POLONI IRENE				
DEMENTIA FRIENDLY E RETE CURE DOMICILIARI	GRITTI MARIA GRAZIA	LAVETTI KIRA	Svolgimento delle funzioni di coordinamento dello Sportello Alzheimer e della rete territoriale delle cure domiciliari, con l'obiettivo di garantire un più ampio e facilitato accesso ai servizi da parte dell'utenza.	Gestione operativa e di coordinamento dello Sportello Comunale Alzheimer, partecipazione agli incontri sovracomunali promossi nell'ambito della Comunità Amica della Demenza, raccordo istituzionale e l'integrazione delle risorse territoriali.	31/12/2026	10
	GRITTI MARIA GRAZIA	STEFANIA RAVASIO	Gestione dei materiali e delle risorse ASILO NIDO	Ottimizzare l'utilizzo dei materiali (igienici, alimentari, di consumo), verificando costantemente scorte e fabbisogni.	31/12/2026	10
GESTIONE MATERIALE AMBIENTE						

CURA DELL'AMBIENTE EDUCATIVO	GRITTI MARIA GRAZIA	GHILARDI ROSANGELA	Mantenere un elevato standard di ordine e sicurezza, assicurando la disponibilità dei materiali necessari alle attività educative. Monitorare e segnalare tempestivamente eventuali criticità strutturali o necessità di manutenzione	Favorire la qualità del clima educativo attraverso comportamenti coerenti con il progetto pedagogico (accoglienza, attenzione ai bisogni, rispetto dei tempi dei bambini).	31/12/2026	8
RECUPERO CREDITI ASILO NIDO/ALLOGGI	GRITTI MARIA GRAZIA	PERLETTI SIMONE	analisi preliminare del credito, contatto bonario, negoziazione. Recupero stragiudiziale o giudiziale, monitoraggio e rendicontazione	Verifica dell'anzianità del credito . Controllo della documentazione (fatture, contratti, ordini, DDT, solleciti già inviati). Valutazione della solvibilità del debitore. Classificazione del credito e valutazioni opportune azioni.	31/12/2026	10/01/1900
<b>OBIETTIVO SETTORIALE</b>	<b>Responsabile</b>	<b>COLLABORATORI/STAFF/SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE E FINALITA'</b>	<b>AZIONI</b>	<b>SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE</b>	<b>PESO [1 - 10]</b>
GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO CON IL 100% DEI SERVIZI COMUNALI ATTIVI	PIETTA RICCARDO	TROVESI/ONGARO/TAVOLA	Garantire l'avvio dell'anno scolastico con il 100% dei servizi comunali attivi (mensa, trasporto, pre-post scuola)	Avviare procedure affidamento servizi / raccolta iscrizioni ai servizi	30/09/2026	10
SALMEGGIA 400	PIETTA RICCARDO	TROVESI	Organizzare rassegna Salmeggia 400	Organizzare eventi, partecipare a bandi per finanziare gli interventi	31/12/2026	10
BIBLIOTECA COME POLO CULTURALE [MOSTRE / PRESENTAZIONE LIBRI / EVENTI]	PIETTA RICCARDO	BONFANTI/PIEVANI/TRAINA/GHILARDI	Rendere la biblioteca polo culturale	Organizzare e ospitare mostre, presentazioni di libri, eventi culturali di varia natura.	31/12/2026	9
BIBLIOTECA COME POLO FORMAZIONE NUOVI ITALIANI [italiano per stranieri, collaborazione con CPIA]	PIETTA RICCARDO	BONFANTI/PIEVANI/TRAINA/GHILARDI	Rendere la biblioteca punto di riferimento per la formazione dei nuovi italiani	Ospitare e fornire supporto ai corsi CPIA	periodo scolastico	10
BIBLIOTECA - GRUPPI DI LETTURA	PIETTA RICCARDO	BONFANTI / TRAINA	Favorire la creazioni di gruppi di lettura	Favorire la creazioni di gruppi di lettura	31/12/2026	9
BIBLIOTECA - GESTIONE COMUNICAZIONE E SOCIAL	PIETTA RICCARDO	BONFANTI / PIEVANI	Garantire la comunicazione social della biblioteca	Gestire e mantenere aggiornati i canali social	31/12/2026	9
COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE DEL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE ALLA LETTURA	PIETTA RICCARDO	BONFANTI / TRAINA / GHILARDI	Promozione alla lettura per gli alunni/e delle scuole del territorio dell'IC Nembro e dell'Istituto Alberghiero.	Organizzazione di letture animate, presentazione di libri e altre attività di concerto con le scuole, sia in presenza a scuola che in biblioteca. Presentazione in biblioteca dell'edificio e iscrizione alunni/e.	31/12/2026	10
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	PIETTA RICCARDO	TAVOLA / ONGARO	Gestire gli utilizzi degli impianti sportivi secondo le necessità espresse dalle ASD	Raccogliere richieste di utilizzo e coordinare le assegnazioni degli spazi	31/12/2026	8
GESTIONE MUPIC	PIETTA RICCARDO	TROVESI	Promuovere la fruizione del MUPIC.	Proseguire la collaborazione con i volontari del MUPIC per meglio diffondere la conoscenza del museo	31/12/2026	9
GESTIONE PERSONALE SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE / LPU / PMT / PCTO / altri soggetti fragili	PIETTA RICCARDO	BONFANTI / TRAINA / GHILARDI / PIEVANI	Accoglienza e gestione volontari di varia natura che vengono accolti in biblioteca e inseriti per svolgere attività di vario genere confacenti ai loro bisogni / capacità.	Formazione, coordinamento, accoglienza. Stesura secondo necessità di convenzioni, accordi di programma. L'attività è svolta durante tutto l'anno.	31/12/2026	10
PROGRAMMAZIONE CULTURALE PRESSO MODERNISSIMO	PIETTA RICCARDO	TROVESI	Organizzare eventi culturali presso Auditorium Modernissimo	Organizzare eventi culturali presso Auditorium Modernissimo, in autonomia o in collaborazione con soggetti terzi	31/12/2025	9

OBIETTIVO INDIVIDUALE	Responsabile	DIPENDENTE/I	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
COPROGETTAZIONE MODERNISSIMO	PIETTA RICCARDO	TROVESI/ONGARO	Individuare partner ETS per la gestione bar e auditorium	assistere il responsabile nel predisporre documentazione per gestione gara tramite CUC	31/05/2026	10
GESTIONE PIATTAFORMA OSSERVATORIO CONTRATTI/ANAC	PIETTA RICCARDO	ONGARO	Garantire il corretto adempimento degli obblighi di legge relativi alla tracciabilità, monitoraggio e trasparenza dei contratti pubblici.	Verifica della completezza dei dati registrati nella piattaforma ANAC.	31/12/2026	10
GIORNATA SPORT INCLUSIVO	PIETTA RICCARDO	ONGARO / TROVESI	Giornata dello sport inclusivo. Promuovere in chiave inclusiva le discipline sportive delle ASD del territorio	Organizzare evento	nel mese di settembre 2026	9
PIANO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	PIETTA RICCARDO	ONGARO / TROVESI	Rimodulare gli interventi del PDS di concerto con l'Istituto Comprensivo	Costruzione del nuovo PDS e condivisione del PDS con l'IC Nembro. Linea guida prioritaria è mantenere il più possibile l'offerta formativa omogenea tra i plessi.	31/07/2026	8
GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	PIETTA RICCARDO	TAVOLA	innovare il sistema di contabilizzazione e di registrazione degli utilizzi degli impianti sportivi	individuare software per gestione automatizzata richieste di utilizzo e rendicontazione - avviare nuova gestione con stagioNe 2026/2027	30/10/2026	10
PROMOZIONE LETTURA SCUOLE - PROGETTO JOE BRUSH	PIETTA RICCARDO	BONFANTI/TRAINA/GHILARDI	Promuovere la lettura attraverso la conoscenza della biblioteca	Accogliere classi delle scuole che aderiscono al progetto Joe Brush del Centro Daina	segue anno scolastico	8
RISTORAZIONE SCOLASTICA	PIETTA RICCARDO	TAVOLA/ONGARO	Individuare fornitore per a.s.2026/2029	assistere il responsabile nel predisporre documentazione per gestione gara tramite CUC	30/08/2026	10
REVISIONE DEL SISTEMA DEL TRASPORTO SCOLASTICO	PIETTA RICCARDO	TROVESI	Revisionare il sistema dei trasporti scolastici per verificare eventuali ottimizzazioni possibili	Ripensare il sistema per razionalizzare e ottimizzare ove possibile il servizio. Negoziare con i vettori la modifica di corse e orari ove necessario.	31/07/2026	10
PROMOZIONE VENDITA LIBRI	PIETTA RICCARDO	PIEVANI	promozione vendita	Predisporre campagna di promozione	31/12/2026	7
SFOLTIMENTO ARCHIVIO CARTACEO	PIETTA RICCARDO	GHILARDI	procedure di sfoltimento	effettuare procedure di sfoltimento per liberare archivio cartaceo presso ufficio scuola/sport/cultura.	31/12/2026	6
COPROGETTAZIONE MODERNISSIMO - GESTIONE CONVENZIONE	PIETTA RICCARDO	TROVESI	Gestire convenzione con ETS individuato al termine della coprogettazione	gestire con il responsabile del settore le azioni e il rispetto della convenzione redatta e sottoscritta al termine della coprogettazione per la gestione del bar e degli eventi presso l'auditorium Modernissimo	31/05/2026	10
PATTO PER LA LETTURA	PIETTA RICCARDO	BONFANTI / TRAINA	promozione patto per la lettura	promuovere il patto alle associazioni per costruire le condizioni per la partecipazione al bando nazionale 'Città che legge'.	31/12/2026	8
BIBLIOTECA - GESTIONE ACCOUNT COMUNICAZIONE E SOCIAL	PIETTA RICCARDO	BONFANTI / PIEVANI	Riorganizzare utilizzo degli account social	Garantire una continuità ottimale nella gestione	31/12/2026	9

OBIETTIVO SETTORIALE/INDIVIDUALE	Responsabile	DIPENDENTE/I	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
POLIZIA STRADALE	PIGOLOTTI LUIGI	VENTURA BONETTI	Controllo estivo parchi e aree verdi		31/12/2026	10
POLIZIA STRADALE	PIGOLOTTI LUIGI	VENTURA/BONETTI/MARTINELLI/ALLOCCA	Controllo estivo veicoli a due ruote		31/12/2026	7
POLIZIA GIUDIZIARIA	PIGOLOTTI LUIGI	PALAZZI/ALLOCCA	Rapporti procura/Enti attinenti		31/12/2026	10
POLIZIA STRADALE E SICUREZZA URBANA	PIGOLOTTI LUIGI	BONETTI/MARTINELLI	Progetto educazione stradale nelle scuole		31/12/2026	10
POLIZIA STRADALE	PIGOLOTTI LUIGI	GRITTI	Gestione contenzioso emissione ruole sanzioni cds		31/12/2026	10
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	PIGOLOTTI LUIGI	AMIGHETTI	Nuovo iter liquidazione fatture		31/12/2026	8
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	PIGOLOTTI LUIGI	AMIGHETTI	Fascicolazione protocollo settore polizia locale		31/12/2026	10
SICUREZZA URBANA	PIGOLOTTI LUIGI	MARTINELLI/VENTURA	Regolamentazione mantenimento videosorveglianza		31/12/2026	10
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	PIGOLOTTI LUIGI	PALAZZI/ALLOCCA	Predisposizione e realizzazione servizi speciali (manifestazione, gare ciclistiche, servizi a privati)		31/12/2026	6
SICUREZZA URBANA	PIGOLOTTI LUIGI	PALAZZI/ALLOCCA	Gestione esposti cittadini e pianificazione pattuglie serali		31/12/2026	10
OBIETTIVO SETTORIALE/INDIVIDUALE	Responsabile	DIPENDENTE/I	DESCRIZIONE E FINALITA'	AZIONI	SCADENZA O DATA PRESUNTA DI REALIZZAZIONE [ove definita]	PESO [1 - 10]
PIANO REGOLATORE CIMITERIALE	SONZOGNI LISA	GAMBIASIO MONICA	Approvazione piano regolatore cimiteriale con relativo regolamento	Approvazione in Consiglio comunale	31/12/2026	9
RILIEVO PONTI E PORTATE	SONZOGNI LISA	ZANCHI CRISTIAN	Affidamento incarico rilevazione		31/12/2026	9
ASFALTI 2026	SONZOGNI LISA	ZANCHI CRISTIAN	Affidamento lavori	Inizio lavori		10
REALIZZAZIONE PONTE DI COLLEGAMENTO VIA FAMIGLIA RICCARDI / VIA SOTTOCORNA	SONZOGNI LISA	FACHERIS DANIELA	Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori	Verifica, validazione, approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori	31/12/2026	10
RIQUALIFICAZIONE GIARDINI S. JESUS	SONZOGNI LISA	PEZZOLI ENRICO	Affidamento lavori	Inizio lavori	31/12/2026	10
MESSA IN SICUREZZA PASSERELLA CRESPI	SONZOGNI LISA	FACHERIS DANIELA	Affidamento lavori di messa in sicurezza del ponte della pista ciclopedonale della Valle Seriana denominato "Passerella Crespi"	Affidamento lavori	31/12/2026	9
RIQUALIFICAZIONE PIAZZA SANT'ANTONIO ABATE LONNO	SONZOGNI LISA	PEZZOLI ENRICO	Affidamento incarico progettazione	Affidamento incarico progettazione e valutazione soluzioni progettuali	31/12/2026	9
ADOZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	SONZOGNI LISA	BONFANTI/LODI/SURINI	Adozione Regolamento edilizio	Redazione del regolamento edilizio comunale secondo i contenuti dello schema di Regolamento edilizio tipo di Regione Lombardia	31/12/2026	9
MODIFICA REGOLAMENTO MONETIZZAZIONI	SONZOGNI LISA	BONFANTI/LODI/SURINI	Modifica regolamento monetizzazioni	Approvazione del regolamento e dei valori delle monetizzazioni	31/12/2026	10

SOPRALLUOGHI AGIBILITÀ	SONZOGNI LISA	BONFANTI/LODI/SURINI	Attuazioni sopralluoghi agibilità per gli interventi attuati tramite Scia alternativa, PdC, PCC e PA		31/12/2026	9
RIORDINO MODELLI E COMUNICAZIONI SUE	SONZOGNI LISA	USUBELLI PATRIZIA	Correzione e modifica dei modelli e dei format comunicazioni in uso per aggiornamento procedurale e normativo		31/12/2026	9
RIORDINO CIVICI CON PASSAGGIO AL NUOVO SISTEMA GESTIONALE	SONZOGNI LISA	SURINI ELENA	Attività di coordinamento e supporto necessaria al nuovo passaggio software gestionale, unitamente al riordino della numerazione civica		31/12/2026	9
CHIUSURA N. 2 CONVENZIONI URBANISTICHE CON CESSIONE AREE AL COMUNE DI NEMBRO	SONZOGNI LISA	BONFANTI GIOVANNA	Verifica e conclusione di n. 2 convenzioni urbanistiche ormai concluse, il cui iter deve essere formalizzato con atto di cessione		31/12/2026	9
CHIUSURA N. 2 CONVENZIONI URBANISTICHE CON CESSIONE AREE AL COMUNE DI NEMBRO	SONZOGNI LISA	LODI ALVIERO	Verifica e conclusione di n. 2 convenzioni urbanistiche ormai concluse, il cui iter deve essere formalizzato con atto di cessione		31/12/2026	9
RIORDINO PROCEDURALE SUAP: IMPOSTAZIONE ISTRUTTORIE ED ARCHIVIO	SONZOGNI LISA	CASANOVA MICHELE	Impostazione e compilazione istruttorie, recupero archivio storico e definizione criteri nuovo archivio gestionale		31/12/2026	9
IMPOSTAZIONE E GESTIONE PROGRAMMAZIONE COMMERCIO (PER SNELLIMENTO PROCEDURALE E VALUTAZIONE INTERFERENZE); FORMAZIONE DIRETTA AGLI OPERATORI	SONZOGNI LISA	CASANOVA MICHELE	Predisposizione calendario eventi commercio per pianificazione con l'AC e gestione interferenze con gli altri settori (per tempi e luoghi). Formazione diretta degli operatori per la gestione delle procedure amministrative e degli obblighi normativi allo svolgimento degli eventi.		31/12/2026	9