

<b>AREA TECNICA</b>	<b>OBIETTIVI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FINALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE IN CORSO</li> <li>- AGGIORNAMENTO MENSILE DEI CRONOPROGRAMMI RELATIVI ALLE SPESE DI INVESTIMENTO</li> <li>- AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA PER LE PARTI DI COMPETENZA E RISPETTO NORMATIVA PREVENZIONE CORRUZIONE</li> </ul>
Piano operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VALUTAZIONE ED IMPOSTAZIONE OPERE;</li> <li>- COLLABORAZIONE E CONTROLLO/COORDINAMENTO PROGETTAZIONE/REALIZZAZIONE;</li> <li>- PROVVEDIMENTI FINALI CON TRASMISSIONE DATI PER CONTRIBUTI.</li> </ul>
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RENDERE PIU' SICURE LE SCUOLE;</li> <li>- ELIMINARE ELEMENTI DI PERICOLO SULLA VIABILITA' E ADEGUAMENTI ALLE NORMATIVE VIGENTI;</li> <li>- MESSA IN SICUREZZA;</li> <li>- CONTROLLO E VERIFICA.</li> </ul>
Azioni	CONTROLLO E SINERGIE NEI CONFRONTI DEL CODICE E DEI VARI OPERATORI.
Tempistica	2020
Responsabile	FERRARI MARIA GRAZIA

<b>AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E ALLA PERSONA</b>	<b>OBIETTIVI:</b> - AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI ( SPONSORIZZAZIONI E CONESSIONE /USO MARCHIO DECO - PIANO PROGRAMMAZIONE INTERVENTI SU CIMITERO SIA DI COMPETENZA COMUNALE CHE DEI PRIVATI - AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA PER LE PARTI DI COMPETENZA E RISPETTO NORMATIVA PREVENZIONE CORRUZIONE - REPORT SUI CONTRATTI IN SCADENZA
Piano operativo	- PIANIFICAZIONE - FORMAZIONE DEL PERSONALE; - ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI E SPORTIVI / DI GEMELLAGGIO; - PREPARAZIONE DOCUMENTI
Indicatore	- COMPLETEZZA E AGGIORNAMENTO DEI DATI E DELLE ATTIVITA' AFFIDATE AL SERVIZIO, AL FINE DI AGEVOLARE LE ESIGENZE E LE RICHIESTE DEL CITTADINO; - PREDISPOSIZIONE DELLE PIANIFICAZIONI RICHIESTE E DELLE ATTIVITA' RIGUARDANTI LE VARIE MANIFESTAZIONI DEL COMUNE DI SUNO;
Azioni	- UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO, CONTROLLO DEI DATI INSERITI E RILASCIO DOCUMENTI AGGIORNATI ALLA NORMATIVA; - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE - AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI COMPETENZA DELL'AREA, CREANDO MIGLIORIE PER L'UTENZA.
Tempistica	2020
Responsabile	PONTINI CATERINA

<b>AREA SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>OBIETTIVI:</b> <b>CONTROLLO DEL TERRITORIO FINALIZZATO AL CONTRASTO EMERGENZA COVID- 19</b> - - <b>AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA PER LE PARTI DI COMPETENZA E RISPETTO NORMATIVA PREVENZIONE CORRUZIONE</b>
Piano operativo	<b>CONTROLLO TERRITORIO, COMPRESSE ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIALI</b>
Indicatore	<b>REPORT CONTROLLI EFFETTUATI, IDENTIFICAZIONE RESPONSABILI DEGLI EVENTI</b>
Azioni	<b>VERIFICA RISPETTO NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE IN MATERIA DI CONTENIMENTO EPIDEMIOLOGICO COVID-19</b> <b>ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>
Tempistica	2020
Responsabile	MORO MONICA

<b>AREA SEGRETERIA/PROTOCOLLO E SERVIZI FINANZIARI/TRIBUTI</b>	<b>OBIETTIVI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECUPERO EVASIONE FISCALE</li> <li>- GESTIONE</li> <li>- CONSERVAZIONE ATTI DIGITALI.</li> <li>- AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA PER LE PARTI DI COMPETENZA E RISPETTO NORMATIVA PREVENZIONE CORRUZIONE</li> </ul>
Piano operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- COORDINAMENTO E ATTIVITA' DI IMPULSO RELATIVA ALLE VERIFICHE ED EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO;</li> <li>- FORMAZIONE RUOLI COATTIVI SUGLI ACCERTAMENTI EMESSI E NON PAGATI RELATIVI AGLI ANNI PREGRESSI.</li> </ul>
Indicatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE;</li> <li>- CONTROLLO E VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI ED EMISSIONE ACCERTAMENTI.</li> </ul>
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VERIFICHE PAGAMENTI ED EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO;</li> <li>- EMISSIONE RUOLI COATTIVI SUGLI ACCERTAMENTI EMESSI E NON PAGATI RELATIVI AGLI ANNI PREGRESSI;</li> <li>- GESTIONE SISTEMA INFORMATICO PER PREDISPOSIZIONE PAGAMENTI DIGITALI;</li> <li>- GESTIONE PUBBLICAZIONI SUL SITO ISTITUZIONALE;</li> <li>- CONSERVAZIONE ATTI DIGITALI.</li> </ul>
Tempistica	2020
Responsabile	TRANCHIDA ROSANNA