

Scheda rilevazione fattibilità smart working

Aree: Economico-finanziaria / Affari
Generali / Demografica

Descrizione attività	Adattamento smart*
Atti amministrativi e procedimenti	3,7
Redazione regolamenti	3
Redazione circolari	4
Controllo determine, delibere e atti diversi scritti da altri	4
Redazione determine e/o delibere	3
Autorizzazioni e/o concessioni	4
Gestione pratiche relative all'erogazione di contributi/bonus	4
Gestione pratiche iscrizioni servizi	4
Concorsi (redazione bandi; avvisi di selezione pubblica...)	4
Verbali/relazioni	3
Rilascio pareri	4
Attestazioni/certificati	4
Attività contabili-finanziarie	4
Controllo liquidazioni e gestione mandati di pagamento	4
Emissioni reversali a copertura pe	4
Emissione impegni di spesa e accertamenti di entrata	4
Gestione debiti-crediti-rimborsi	4
Gestione fatturazioni del comune e pagamenti utenti	5
Gestione contabilità e rendicontazione servizi	3
Gestione del personale	3,7
Gestione lavoro agile/telelavoro	4
Gestione presenze /assenze nel settore risorse umane	4
Gestione dati giuridici del personale	4
Gestione stipendi	3
Gestione prestiti	3
Gestione conto del personale	4
Gestione indennità	4
Gestione relazioni sindacali	4
Gare, appalti e rda	3,7
Redazione documentazione di gara (capitolati e disciplinari)	4
Gestione procedure di gara e degli atti procedurali connessi (lettere ec.)	4
Controlli requisiti operatori economici	4
Pubblicazioni per gare e appalti	4
Gestione rda	4

COMUNE DI CALCINATO

PROVINCIA DI BRESCIA

Gestione contratti	4
Redazione e gestione stipula contratti	2
Gestione esecuzione dei contratti/affidamenti	1
Redazione certificati regolare esecuzione/verbali collaudo	1
Funzioni di dec/dl	1
Segreteria/back office	3
Redazione piano anticorruzione e trasparenza	5
Gestione protocollo	3
Gestione atti nell'applicativo	5
Gestione segreteria assessorati/settori	1
Back office sportello	1
Pianificazione, coordinamento e controllo	4
Responsabile di personale di servizio - gestione autorizzazioni e coordinamento (po)	3
Coordinamento e controllo attività del servizio (po)	3
Coordinatore e gestione gruppi di lavoro/team/riunioni	3
Attività tecniche di settore	1
Sopralluoghi	1
Attività informatiche	4,7
Gestione applicativi specifici di settore	5
Analisi funzionale e sviluppo software	5
Gestione sistemi e reti	4
Assistenza informatica	4
Gestione sala ced	4
Gestione casella di posta elettronica	5
Comunicazione web	5
Gestione master del sito istituzionale	5
Aggiornamenti periodici documentazione sul sito istituzionale	5
Gestione dei social	5
Attività di front office o sul territorio	1
Gestione sportello	1
Gestione biblioteca	1
Colloqui/riunioni con utenti	1
Sopralluoghi o rilievi sul territorio	1

* Indicare, in un valore crescente da 1 a 5, il grado di adattabilità dell'attività al lavoro agile
(1: per nulla espletabile in smart; 5: perfettamente espletabile in smart)

Il Responsabile dell'Area

Rag. Roberto Venturelli