

All. A	SETTORE	SERVIZIO/UFFICIO	PROGETTO	N. DIP.
1	Settore Programmazione, progettazione, manutenzione, mobilità sostenibile e protezione civile	Servizio viabilità, suolo e sottosuolo, protezione civile, illuminazione, TPL	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi necessari alla continuazione della compilazione e stesura del piano di emergenza comunale della Protezione Civile nell'applicativo di Regione Lombardia.	n.1 Istruttore
2	Settore Programmazione, progettazione, manutenzione, mobilità sostenibile e protezione civile	Servizio Programmazione Opere pubbliche Gestione amministrativa	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi di stesura atti amministrativi, liquidazione fatture	n. 1 Collaboratore Amministrativo
3	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Servizio Tecnico Patrimonio	Gestione e organizzazione delle attività correlate alla valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale	n. 1 Funzionario Tecnico P.O.
4	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Ufficio centrale unica acquisti	Svolgimento dell'attività ordinaria sul sito istituzionale (gestione delle informazioni - creazione o aggiornamento - come schede servizi e uffici, ordinanze, sezioni informative dedicate, normativa ecc.)	n. 1 Funzionario Tecnico
5	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Ufficio centrale unica acquisti	Progetto "Lavoro agile nei processi inerenti gli appalti"	n. 2 Istruttore

6	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Servizio alloggi e rendicontazioni	Gestione delle attività inerenti la fatturazione e la rendicontazione tramite il programma informatico "AffittiAttivi"	n. 1 Assistente Amministrativo di base
7	Settore C.U.A. Avvocatura, Contratti Patrimonio	Servizio Avvocatura e Contratti	Stesura atti deliberativi e determinazioni dirigenziali; report di attività sviluppate e concluse; adempimenti istituzionali dell'ufficio rispetto a soggetti interni ed esterni	n.1 Collaboratore Amministrativo
8	Settore Politiche Educative, Istruzione	Servizio Politiche Educative e Istruzione	Dare spazio alla ricerca - gestione dello smart working nei processi lavorativi degli uffici progetti ed amministrativo del Servizio (rete scolastica cittadina)	n. 1 Funzionario Tecnico
9	Settore Politiche Educative, Istruzione	Servizio Politiche Educative e Istruzione	"SMART TEACHING", in correlazione con l'anno scolastico	n. 12 Coordinatore degli asili nido e delle scuole infanzia (Coordinatore Educatore e Istruttore Educatore) - n. 89 Insegnanti di sezione degli asili nido e scuole infanzia (Istruttore Educatore) - n. 22 Insegnanti di sostegno degli asili nido e scuole infanzia (Istruttore Educatore)
10	Settore Economico Finanziario Entrate	Servizio Gestione Bilancio	La gestione del Bilancio: Previsione, gestione e rendiconto	n. 8 Funzionario Contabile, di cui n. 1 P.O - n. 1 Assistente Amministrativo di base

11	Settore Economico Finanziario Entrate	Servizio Entrate	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi di Maggiore Equità Fiscale: Aggiornamento e bonifica banche dati	n. 1 Funzionario Tecnico - n. 2 Istruttore Tecnico
12	Settore Economico Finanziario e Fiscalità Locale – Servizi Demografici Cimiteriali e Statistica	Ufficio Elettorale	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi di aggiornamento e gestione delle liste elettorali (Revisioni Elettorali) - Gestione delle presenze.	n. 1 Istruttore
13	Settore Politiche Sociali	Servizio Gestione Integrata Processi, Contratti e Convenzioni - Servizio Sociale di Territorio - Servizio Quartieri, Beni Comuni	Well-fare in azione	n. 3 Funzionario Amministrativo, di cui n. 1 P.O. - n. 1 Funzionario Contabile - n. 6 Istruttori - n. 2 Collaboratore Amministrativo - n. 1 Assistente Amministrativo di base - n. 5 Funzionario Politiche Sociali, di cui n. 1 P.O. - n. 5 Operatore sociale, n. 1 Istruttore educatore - n. 19 Assistente sociale
14	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Organizzazione, Sistema Qualità e Sviluppo Risorse Umane	Adeguamento organizzativo dello S.W. alle attività connesse alla formazione del personale	n. 1 Istruttore
15	Unità Direzionale Segretario Generale	Ufficio Stampa	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi dell'Ufficio Stampa	n. 1 Addetto stampa - n. 1 Funzionario tecnico

16	Unità Direzionale Segretario Generale	Ufficio di Gabinetto	Garantire continuità del servizio con riferimento alle attività di pertinenza dell'Ufficio di Gabinetto	n. 1 Funzionario Amministrativo - n. 1 Istruttore con funzioni di portavoce - n. 1 Istruttore
17	Unità Direzionale Segretario Generale	Ufficio Segretario Generale	Gestione del lavoro agile all'interno delle attività dell'Ufficio Segretario Generale	n. 2 Funzionari Amministrativi
18	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Segreteria Generale, Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo, Anticorruzione e Trasparenza	SI PUO' FARE - Un approccio innovativo alle prestazioni individuali: stesso lavoro, luoghi diversi, modalità concordate	n. 1 Collaboratore Amministrativo - n. 2 Istruttori - n. 3 Funzionario Amministrativo
19	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio ICT e Agenda Digitale	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi del Servizio ICT	n.5 Analista ICT, di cui n. 1 P.O. - n.1 Funzionario Tecnico - n. 1 Amministratore di Sistema - n. 3 Tecnico ICT - n.1 Amministratore di Sistema - n.1 Analista ICT - n.1 Istruttore Tecnico - n. 1 Istruttore
20	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Comunicazione	Gestione dello Smart Working nei processi lavorativi inerenti il Progetto "Riorganizzazione banca dati dei servizi comunali sul sito del Comune di Cremona"	n. 1 Istruttore della comunicazione

21	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Progetti e Risorse	AGILANDO – Agilità su ogni Bando – Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi di progettazione e stesura di rendicontazioni, relazioni e documenti di progetto e alla gestione delle attività di servizio civile e corpo europeo di solidarietà	n. 3 Project Financial Manager, di cui n.1 P.O. - n. 2 Istruttore - n. 1 Istruttore Contabile - n. 1 Funzionario della comunicazione
22	Unità Direzionale Segretario Generale	Servizio Informagiovani	WORK-LIFE BALANCE: lo Smart working come metodo e opportunità – fase 4	n. 6 Funzionario Amministrativo, di cui n. 1 P.O. - n. 1 Istruttore - n. 1 Psicologo
23	Settore Risorse Umane	Servizio Gestione Personale e Relazioni Sindacali	Medico Competente e Sorveglianza Sanitaria	n. 1 Istruttore
24	Settore Risorse Umane	Ufficio Stipendi	Aggiornamento delle schede economiche individuali intestate ad ogni dipendente alla luce dell'applicazione del nuovo CCNL per il comparto funzioni locali, dell'istituto della progressione orizzontale adottato dall'Ente	n. 1 Istruttore Tecnico
25	Settore Risorse Umane	Settore Risorse Umane	Ricorso allo Smart Working nei processi lavorativi relativi al progetto di ASSESSMENT DELLE COMPETENZE	n. 1 Psicologo
26	Settore Risorse Umane	Ufficio Previdenza e Gestione fascicoli	Aggiornamento delle posizioni assicurative dei dipendenti relativamente alla prescrizione dei contributi pensionistici dovuti alla gestione dipendenti pubblici	n. 1 Istruttore Tecnico

27	Settore Risorse Umane	Ufficio Previdenza e Gestione fascicoli	Aggiornamento delle posizioni assicurative di dipendenti ed ex dipendenti nella banca dati INPS (Nuova passweb)	n. 1 Istruttore
28	Settore Risorse Umane	Ufficio Concorsi e Assunzioni	Attività amministrative correlate alla gestione delle procedure concorsuali e di assunzione	n. 1 Funzionario Amministrativo
29	Settore Risorse Umane	Ufficio Stipendi	Attività di studio e predisposizione delle dichiarazioni fiscali annuali e dell'autoliquidazione INAIL	n. 1 Funzionario Tecnico
30	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	Settore Sport, Provveditorato ed Economato	Acquisti e fiscalità passiva nell'Ente Locale, gestione in smart working	n. 1 Istruttore Tecnico
31	Settore Cultura e Turismo	Ufficio Staff di direzione	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi di Segreteria dell'Assessore e di Segreteria del Direttore del Settore Cultura e Turismo	n. 1 Istruttore
32	Settore Cultura e Turismo	Ufficio Staff di direzione	Progetto "Gestione del personale"	n. 1 Istruttore Tecnico
33	Settore Cultura e Turismo	Servizio Sistema Museale "Cremona Musei" e Museo Archeologico	Una comunicazione coordinata e condivisa all'interno delle attività del Servizio	n. 1 Istruttore
34	Settore Cultura e Turismo	Ufficio Unesco	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi che riguardano l'attività amministrativa e progettuale del Servizio Unesco e del Sistema Museale	n. 1 Funzionario della Comunicazione

35	Settore Cultura e Turismo	Servizio Sistema Museale "Cremona Musei" e Museo Archeologico	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi che riguardano l'attività amministrativa, tecnica e progettuale del Sistema Museale	n. 1 Funzionario Amministrativo
36	Settore Cultura e Turismo	U.O. Ufficio Patrocini Eventi, Sale e contributi	Introduzione dello Smart Working nei processi lavorativi di: gestione sale comunali, supporto all'ufficio eventi e supporto alla gestione della biglietteria	n. 1 Assistente Amministrativo di base
37	Tutti i Settori dell'Ente	Tutti i Servizi dell'Ente	Gestione dello Smart Working nei processi e nelle attività ordinarie e straordinarie di tutti i Settori/Servizi dell'Ente, attivabile, oltre che per tutti i dipendenti, anche per le figure dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative in base a specifica richiesta da formularsi in occasione di necessità insorte e per la gestione di emergenze	Attivabile su richiesta da parte dei dipendenti, delle Posizioni Organizzative e dai Dirigenti