



**CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

**PIANO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021**

## 4. SETTORE TECNICO

Responsabile:  
Arch. Tancredi Michele

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

N.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Istruttore Direttivo D3	Arch. Tancredi Michele	Tempo pieno
2	Istruttore Direttivo D3	Geom. Bettinelli Francesco	Tempo pieno
3	Collaboratore Amministrativo B8	Locatelli Sara Alessandra	Tempo pieno
4	Operatore Tecnico A5	Togni Gianluigi	Tempo pieno
5	Operatore Tecnico A5	Cosentino Raffaele	Tempo pieno

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
1 – LAVORI PUBBLICI			
Descrizione attività			
Gestione lavori pubblici			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Gestione e programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici	<p>Collaudo concluso in data 12.08.2020</p> <p><b>Fondermetal:</b> redatti perizia di stabilità scarpata e progetto di attraversamento torrente con sifone, in attesa di trasmissione a U.T.R. causa nuove richieste ditta.</p> <p><b>Piazzola Ecologica:</b> predisposto accesso alla piazzola con documento digitale.</p>	<p><b>BIROLINI MARCIAPIEDI:</b> (via) Opera iniziata il 14.09.2020, Fine Lavori in data 14.09.2021, redatti il I, II e III SAL pari al finale in data 12.01.2021.</p> <p><b>BRUSICCO (via)</b> BARRIERE ARCHITETTONICHE MARCIAPIEDI Opera iniziata il 12.10.2020, Fine Lavori in data 29.01.2021, CRE in data 21.04.2021, redatto unico SAL, pari al finale, in data 10.02.2021.</p> <p><b>PARCO CANI (Viale ROSSI)</b> Realizzazione intera opera con gara affidamento lavori, I. lavori in data 01.02.201, perizia suppletiva, F. lavori in data 14.04.2021 e CRE in data 18.05.2021.</p> <p><b>SCUOLA MEDIA</b> <b>ADEGUAMENTO STATICO – LOTTO 1 PALESTRA – LOTTO 2 – AULE</b> Rinvenimento e bonifica serbatoio, approvazione II SAL e perizia di variante.</p> <p><b>CONCILIO VATICANO II</b></p>

PAVIMENTAZIONE  
PIAZZA

Realizzazione intera  
opera con gara  
affidamento lavori, I.  
lavori in data 06.09.2021  
e F. lavori in data  
05.10.2021.

**ASFALTATURE  
2021**

VARIE STRADE

Realizzazione intera  
opera con gara  
affidamento lavori, I.  
lavori in data 06.09.2021,  
F. lavori in data  
21.09.2021 e CRE in data  
04.10.2021.

**VIALE PACEM IN  
TERRIS**

III LOTTO

Realizzazione intera  
opera con gara  
affidamento lavori, I.  
lavori in data 14.09.2021.

**OSSARI**

CIMITERO  
CAPOLUOGO

Realizzazione intera  
opera con gara  
affidamento lavori, I.  
lavori in data 04.10.2021,  
F. Lavori in data  
17.11.2021, redatto SAL  
UNICO, pari al finale, in  
data 14.12.2021.

**VIA BIROLINI**

COMPLETAMENTO

Realizzazione intera  
opera con gara  
affidamento lavori, I.  
lavori in data 13.09.2021,  
F. Lavori in data  
12.10.2021, redatto SAL  
UNICO, pari al finale, in  
data 03.12.2021.

**MESSA IN  
SICUREZZA  
SCUOLA MEDIA**

			<p>Realizzazione intera opera con gara affidamento lavori, I. lavori in data 27.10.2021.</p> <p><b>PASSERELLA MONVICO</b></p> <p>Affidamento incarichi progettazione con gara.</p> <p><b>AMPLIAMENTO SALA CIVICA</b></p> <p>NUOVA SEDE COMUNALE</p> <p>Affidamento incarico progettazione con aggiudicazione gara in data 03.08.2021.</p> <p><b>RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DAVID M. TUROLDO</b></p> <p>Approvazione fattibilità redatta da UTC in data 30.11.2021.</p> <p><b>MARCIAPIEDI VIA RONCALLI</b></p> <p>Approvazione fattibilità redatta da UTC in data 14.12.2021.</p>
2	Manutenzione patrimonio comunale	<p>n. 25 affidamenti di incarico per interventi su immobili comunali (Municipio, biblioteca, scuole, centro sportivo).</p> <p>n. 15 interventi di sanificazione per emergenza COVID 19 e di ripristino condizioni igienico-sanitarie di immobile di proprietà di privato in carico ai Servizi Sociali</p>	<p>n. 23 affidamenti di incarico per interventi su immobili comunali.</p> <p>n. 4 interventi di sanificazione per emergenza COVID 19.</p>
3	Gestione delle fasi di progettazione dei lavori pubblici (affidamenti incarichi esterni o progettazione interna)	n. 12 incarichi esterni e n. 6	n. 7 incarichi esterni e n. 10

		incarichi interni per progettazione (fattibilità, definitivo, esecutivo, D.L., sicurezza, ecc..) opere pubbliche	incarichi interni per progettazione (fattibilità, definitivo, esecutivo, D.L., sicurezza, ecc..) opere pubbliche
4	Gestione fasi di coordinamento della sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008)	Impegno RSPP con Ditta Frareg	Impegno RSPP con Ditta Frareg
5	Gestione dei procedimenti legati all'affidamento dei lavori pubblici (gare e appalti)	Gestione interna di n. 22 procedimenti di gara	Gestione interna di n. 9 procedimenti di gara
6	Gestione dei procedimenti di esecuzione dei lavori pubblici (direzione lavori, contabilità, liquidazione SAL) e operazioni di collaudo	n. 4 incarichi professionali	n. 4 incarichi professionali
7	Gestione dei rapporti con l'autorità Nazionale per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture e con l'Osservatorio dei Lavori pubblici	Eseguita	Eseguita
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Tancredi Michele 2. Locatelli Sara (pratiche amministrative)			

Settore		Responsabile	
<b>4</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Arch. Tancredi Michele</b>	
Servizio			
<b>TECNICO</b>			
Attività			
<b>2 – MANUTENZIONI</b>			
Descrizione attività			
Attività manutenzione immobili proprietà comunale, delle strade e del verde pubblico.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali (opere da muratore, falegname, idraulico, elettricista, pittore)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne
2	Messa in sicurezza di edifici e manufatti stradali (scuole, municipio, impianti sportivi, arredo urbano, strade comunali, parchi pubblici)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne
3	Manutenzione rete stradale (asfalti, marciapiedi, diserbi)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne
4	Manutenzione fognature	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne. A far data dal 01.12.2020 la gestione delle fognature è stata trasferita ad Uniacque SPA.	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne
5	Manutenzione impianto Pubblica Illuminazione	In carico ad HSERVIZI SPA a seguito di sottoscrizione contratto in data 31.01.2019.	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne
6	Servizio sgombro neve	Eseguito tramite operai comunali ed appalto a ditta esterna	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne
7	Gestione magazzino comunale ed automezzi degli operai (valutazione eventuali nuovi acquisti)	Svolta manutenzione ordinaria ed acquistato N. 1 decespugliatore stihl, n. 1 sramatore	Svolta manutenzione ordinaria

		telescopico stihl e n. 1 trinciasarmenti	
8	Gestione telematica impianti termici comunali (telecontrollo)	Servizio di gestione calore svolto da Linea Servizi	Servizio di gestione calore svolto da HServizi
9	Manutenzione Cimiteri Comunali	Eseguita tramite operai comunali ed appalti a ditta esterna	Eseguita tramite operai comunali ed appalti a ditta esterna
10	Manutenzioni straordinarie: dalla progettazione al collaudo di opere di manutenzione straordinaria degli immobili comunali e dei manufatti stradali	Effettuati lavori di riqualificazione uffici comunali al piano terra del Municipio.	Effettuati lavori di manutenzione straordinaria presso la Scuola Primaria e Secondaria e Piazzola Ecologica
11	Interventi urgenti per garantire l'incolumità pubblica	Effettuati n. 3 interventi urgenti per ripristino cigli stradali cedevoli	Effettuati n. 2 interventi urgenti per messa in sicurezza strade
12	Coordinamento programmazione lavoro operai e volontari esterni gestione progetti di pubblica utilità	Interamente svolto	Interamente svolto
13	Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico (convenzione con Cooperativa Albero, anche per inserimenti persone disagiate, collaborazioni con Associazioni)	Eseguiti tramite operai comunali e Cooperativa Albero	Eseguiti tramite operai comunali, volontari pubblica utilità e Cooperativa Albero
14	Gestione Piazzola Ecologica	Gruppo Ecologico	Gruppo ecologico

#### **Personale coinvolto**

1. Tancredi Michele
2. Bettinelli Francesco
3. Togni Gianluigi
4. Cosentino Raffaele
5. Locatelli Sara (pratiche amministrative)

Settore		Responsabile	
<b>4</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Arch. Tancredi Michele</b>	
Servizio			
<b>TECNICO</b>			
Attività			
<b>3 – SUAP - PROVVEDITORATO E GESTIONE PATRIMONIO</b>			
Descrizione attività			
SUAP Procedure inerenti e conseguenti all'approvvigionamento di materiali e servizi per gli Uffici Comunali e utenze immobili comunali Manutenzione del patrimonio			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	S.U.A.P.: Ricezione e smistamento pratiche	21	46
2	Istruttoria pratiche commerciali trasmesse dal SUAP	15	27
3	Istruttoria pratiche attività produttive trasmesse dal SUAP	6	17
4	Istruttoria pratiche ambientali trasmesse dal SUAP	=	2
5	Gestione gara d'appalto per servizio pulizie edifici comunali – Programmazione delle pulizie dei vari edifici e liquidazione delle relative fatture	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
6	Impegni di spesa e liquidazione mensile delle utenze immobili comunali	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
7	Gestione di tutti gli automezzi di proprietà comunale: stipula Convenzione Consip per carburante, manutenzione ecc..	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
8	Acquisto cancelleria, toner e carta per tutti gli uffici	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
9	Noleggio fotocopiatore ufficio tecnico e biblioteca, liquidazioni e richieste di interventi letture	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
10	Gestione Convenzione con il Comune di Mapello per l'utilizzo dei Cimiteri delle frazioni Botta e Fontanella	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
11	Controllo e tenuta di tutte le polizze assicurative riguardanti i beni immobili e mobili di proprietà comunale, nonché i loro contratti di manutenzione e gestione dei relativi sinistri	Non assegnato nel 2020	Eseguito entro le scadenze
12	Pagamento spese condominiali ambulatorio di Via Alla Guardina e sede Associazioni di Viale Bosio	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
13	Gestione mini alloggi comunali di Viale Mons. Bosio	Eseguito entro le scadenze	Eseguito entro le scadenze
1. Tancredi Michele 2. Locatelli Sara (Ricezione pratiche S.U.A.P. e istruttoria pratiche commercio - gestione utenze immobili comunali e gestione mini alloggi)			

Settore		Responsabile	
<b>4</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Arch. Tancredi Michele</b>	
Servizio			
<b>TECNICO</b>			
Attività			
<b>4 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA</b>			
Descrizione attività			
<p>L'attività comprende l'insieme dei procedimenti edilizi e rilascio provvedimenti autorizzativi previsti dalla vigente normativa ivi compresi i certificati di abitabilità e agibilità, denuncia di inizio attività. Cura dei rapporti con le altre amministrazioni pubbliche e con operatori privati. Evasione richieste di accesso agli atti. Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati. Trasmissione alla Provincia delle istanze per l'autorizzazione paesaggistica dopo l'istruttoria della pratica. Adempimenti in materia di condono edilizio. Ordinanze. Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario. Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi. Tutela beni ambientali. Tagli bosco Accoglimento istanze finalizzate all'ottenimento dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati e trasmissione della stessa alla Regione Lombardia</p>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Ricezione delle domande di autorizzazione paesaggistica, permesso di costruire, denunce di inizio attività, della dichiarazione di inizio e fine lavori, nonché al rilascio del certificato di destinazione urbanistica e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia	156	177
2	Adozione dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque vi abbia interesse ai sensi dell'art. 22 e seguenti della L. 241/1990 e s.m.i.	45	95
3	Rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio	20	10
4	Cura dei rapporti tra il comune, il privato e le altre amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto dell'istanza o denuncia, con particolare riferimento agli adempimenti connessi all'applicazione della normativa tecnica per l'edilizia	Istituito SUE in data 23.03.2020	Istituito SUE in data 23.03.2020
5	Gestione delle istanze relative ai contributi regionali per eliminazione barriere architettoniche ai sensi della L. 13/89	n. 1 domanda in fase di istruttoria	n. 1 domanda in fase di istruttoria
6	Predisposizione atti per gara affidamento rete distribuzione gas metano (Capo fila Comune di Dalmine)	Situazione invariata rispetto anno precedente	Situazione invariata rispetto anno precedente
<b>Personale coinvolto</b>			
<p>1. Tancredi Michele 2. Bettinelli Francesco 3. Locatelli Sara</p>			

Settore		Responsabile	
<b>4</b>	<b>TECNICO</b>	<b>Arch. Tancredi Michele</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE TECNICO</b>			
Attività			
<b>5 - GESTIONE AMMINISTRATIVA</b>			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa generale.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	39	19
2	Determinazioni di settore + CIG	247	274
3	DURC richiesti	88	151
4	Trasmissione dati per bilancio di previsione, conto consuntivo e variazioni di bilancio in corso d'anno dei capitoli del PEG di competenza	Richieste evase complessivamente entro scadenze	Richieste evase complessivamente entro scadenze
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	09 – orario ricevimento variato causa emergenza	09 – orario ricevimento variato causa emergenza
6	Controllo posta elettronica e relativo riscontro a richieste	Entro i termini	Entro i termini
7	Archiviazione posta e documentazione Ufficio Tecnico	Eseguita nei limiti del tempo disponibile nell'ambito delle normali attività istruttorie	Eseguita nei limiti del tempo disponibile nell'ambito delle normali attività istruttorie
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Tancredi Michele 2. Locatelli Sara			

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>ASSICURAZIONI COMUNALI</b>			
Attività			
<b>1 – GESTIONE ASSICURAZIONI COMUNALI</b>			
<b>Descrizione attività</b>			
Affidamento incarico broker Gara per affidamento singole Compagnie Assicurative Impegni e liquidazione premi Gestione pratiche sinistri			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Affidamento incarico broker	Affidato incarico CABI BROKER fino al 31.12.2021	Affidato incarico CABI BROKER fino al 31.12.2021
2	Affidamento singole Compagnie Assicurative	Effettuati RDO per affidamenti diretti tramite Sintel	Effettuati RDO per affidamenti diretti tramite Sintel
3	Impegni e liquidazione premi	Entro le scadenze	Entro le scadenze
4	Numero pratiche sinistri	8	4
5	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	0 + 8 + 5	0+6+0
<b>Personale coinvolto</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tancredi Michele</li> <li>2. Bettinelli Francesco</li> <li>3. Locatelli Sara</li> </ol>			



# **CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

## **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

## SETTORE TECNICO

<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>OGGETTO: REDAZIONE PROGETTAZIONE INTERNA DI MANUTENZIONI IMMOBILI E STRADE COMUNALI. AFFIDAMENTO INTERVENTI PREVISTI E FINANZIATI NEL P.O.P.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</b>	Redazione progettazione interna di manutenzioni immobili e strade comunali Affidamento interventi previsti e finanziati nel P.O.P.			
<b>RISORSE UMANE</b>	Tancredi Michele Bettinelli Francesco Locatelli Sara Togni Gianluigi Cosentino Raffaele			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	Quanto in uso al settore			
<b>COSTI</b>	Normali costi di esercizio del servizio			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Realizzazione di tutto quanto sopra indicato			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Redazione progettazione interna di manutenzioni immobili e strade comunali Affidamento interventi previsti e finanziati nel P.O.P.	Entro 2021	Entro 2021	Entro 2021



**CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

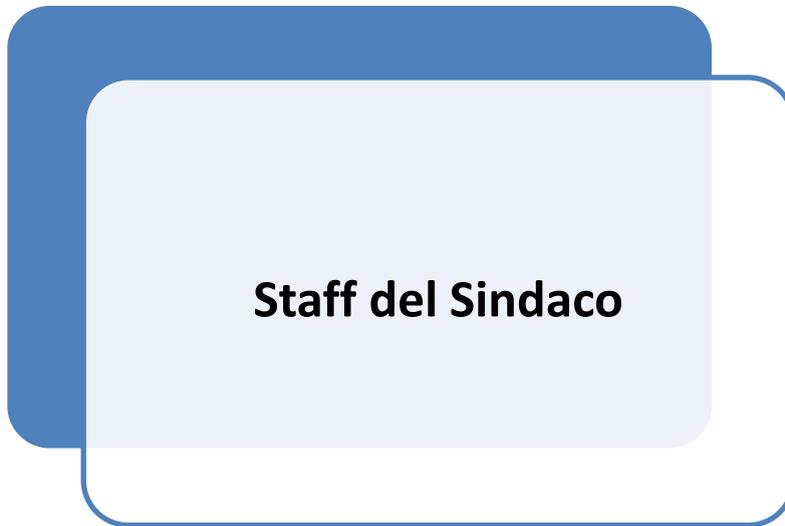
*Provincia di Bergamo*

**PIANO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021**

## **7. SETTORE STAFF DEL SINDACO**

**Responsabile:  
Sindaco Arch. Denni**

### **MAPPATURA DEI SERVIZI**



### **RISORSE UMANE**

<b>N.</b>	<b>PROFILO CATEGORIA</b>	<b>COGNOME NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
<b>1</b>	<b>Collaboratore Amministrativo B4</b>	<b>Leoni Vittorio</b>	<b>Part time 35 ore</b>

		Responsabile Sindaco	
7	UFFICIO STAFF	Arch. Denni Chiappa	
Attività			
<b>1 – PARTECIPAZIONE A BANDI PUBBLICI, RAPPORTI CON SOCIETA' PARTECIPATE, COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO PER GESTIONE OPERE PUBBLICHE</b>			
Descrizione attività			
<b>Gestione di quanto sopra</b>			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Ricerca finanziamenti e/o altre attività bandi opere e/o	INDIVIDUAZIONE BANDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI. GESTIONE E DEFINIZIONE STRATEGIA PER LA PARTECIPAZIONE ANCHE ATTRAVERSO UN ATTIVITA' CONTINUATIVA DI SUPPORTO AL RUP NELLE VARIE FASI DELL'OPERE PUBBLICHE	INDIVIDUAZIONE BANDI REGIONALI, NAZIONALI ED EUROPEI. GESTIONE E DEFINIZIONE STRATEGIA PER LA PARTECIPAZIONE ANCHE ATTRAVERSO UN ATTIVITA' CONTINUATIVA DI SUPPORTO AL RUP NELLE VARIE FASI DELL'OPERE PUBBLICHE
2	Gestione, predisposizione e progettazione di progetti e/o attività per partecipazione a bandi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO EUROPEO WIFI4EU</li> <li>• BANDO MISE WIFITALIA</li> <li>• BANDO MINISTERO TRANSIZIONE DIGITALE</li> <li>• BANDO MINISTERO DECRETO FRACCARO: RIQUALIFICAZION E STRADE</li> <li>• BANDO REGIONE INCIDENTALITA'</li> <li>• BANDO MISE : INFISSI SCUOLA SECONDARIA</li> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO SPORT E SALUTE: SPORT NEI PARCHI - PROGETTO SKYFITNESS PARCO VIA DONIZETTI</li> <li>• BANDO REGIONE ESTATE INSIEME – SERVIZI SOCIALI</li> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO 2021 PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DEL TERRITORIO: ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – PRIMO LOTTO PALESTRA</li> </ul>

		<p>2020 PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DEL TERRITORIO: ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – PRIMO LOTTO PALESTRA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO 2020 PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DEL TERRITORIO: ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – SECONDO LOTTO AULE</li> <li>• MINISTERO DELL'INTERNO, BANDO PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2020: MESSA IN SICUREZZA CIMITERO FONTANELLA</li> <li>• MINISTERO DELL'INTERNO, BANDO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO 2021 PER INTERVENTI RIFERITI A OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI DEL TERRITORIO: ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – SECONDO LOTTO AULE</li> <li>• BANDO REGIONE: SICIM – SICUREZZA CIMITERI, INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA CIMITERO FONTANELLA</li> <li>• BANDO DECRETO FRACCARO</li> <li>• BANDO REGIONE FABBISOGNO EDILIZIA SCOLASTICA</li> <li>• BANDO PNRR EDILIZIA SCOLASTICA: MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA</li> <li>• BANDO MIUR CONTRIBUTI PER AFFITTO LOCALI MENSA AVVIO ANNO SCOLASTICO 2021/2022</li> <li>• BANDO MIUR CONTRIBUTI PER LAVORI SCUOLA SECONDARIA AVVIO ANNO SCOLASTICO 2021/2022</li> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA CIMITERO FONTANELLA: SISTEMAZIONE</li> </ul>
--	--	---	--

		<p>PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2020: MESSA IN SICUREZZA RETICOLO IDRICO MINORE TRATTO VIA MORO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MINISTERO DELL'INTERNO, BANDO PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2020: MESSA IN SICUREZZA VIA IV NOVEMBRE</li> <li>• BANDO REGIONE - INTERVENTI PER LA RIPRESA ECONOMICA – L.R. 04 MAGGIO 2020 N. 9: ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA SECONDARIA, II° LOTTO AULE</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – II° LOTTO AULE</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): RISTRUTTURAZIO</li> </ul>	<p>DISSESTO IDROGEOLOGICO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO REGIONE RIFACIMENTO MANTO STRADALE VIE DIVERSE</li> <li>• MINISTERO DELL'INTERNO, BANDO PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2021: ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA – I° LOTTO PALESTRA</li> <li>• MINISTERO DELL'INTERNO, BANDO PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2021: ADEGUAMENTO SISMICO E MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA – II° LOTTO AULE</li> <li>• MINISTERO DELL'INTERNO, BANDO PROGETTAZIONE DEFINITIVA ED ESECUTIVA RELATIVA AD INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2021: RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA ANCHE AI FINI DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO SISMICO</li> <li>• BANDO REGIONE RIGENERA:</li> </ul>
--	--	---	--

		<p>NE SCUOLA PRIMARIA – MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SISMICO – III° LOTTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – I° LOTTO PALESTRA</li> <li>• GESTIONE ISTANZA BANDO REGIONE VIAGGIO #INLOMBARDIA</li> <li>• BANDO MIUR CONTRIBUTI PER AFFITTO LOCALI MENSA AVVIO ANNO SCOLASTICO 2020/2021</li> <li>• BANDO PON-FESR ADEGUAMENTO SPAZI E AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA EMERGENZA SANITARIA COVID19: LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</li> <li>• BANDO MINISTERO DECRETO FRACCARO</li> </ul>	<p>RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO NZEB DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA MORO</p>
3	Ottenimento finanziamenti in seguito a partecipazione a bandi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO REGIONE L.09/2020 RIPRESA ECONOMICA: € 135.000,00 SCUOLA SECONDARIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO REGIONE AXEL FOTOVOLTAICO E/O ACCUMULO: € 27.504,67 SALA CIVICA</li> </ul>

		<p>PALESTRA I° LOTTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO REGIONE L.09/2020 RIPRESA ECONOMICA: € 65.000,00 SCUOLA SECONDARIA AULE II° LOTTO</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO INTERNO: € 15.000 MESSA IN SICUREZZA CIMITERO FONTANELLA</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO INTERNO: € 15.000 MESSA IN SICUREZZA RETICOLO IDRICO MINORE – VIA MORO</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO INTERNO: € 15.000 MESSA IN SICUREZZA VIA IV NOVEMBRE</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO TRASPORTI: € 20.000 SCUOLA SECONDARIA PALESTRA – LOTTO I</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO TRASPORTI: € 20.000 SCUOLA SECONDARIA AULE – LOTTO II</li> <li>• BANDO PROGETTAZIONE MINISTERO TRASPORTI: €</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO REGIONE AXEL FOTOVOLTAICO E/O ACCUMULO: € 95.689,85 CENTRO SPORTIVO</li> <li>• BANDO REGIONE AXEL FOTOVOLTAICO E/O ACCUMULO: € 33.073,69 SCUOLA PRIMARIA</li> <li>• BANDO REGIONE AXEL FOTOVOLTAICO E/O ACCUMULO: € 21.958,14 SCUOLA SECONDARIA</li> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO: € 283.997,62 SCUOLA SECONDARIA PALESTRA LOTTO I</li> <li>• BANDO MINISTERO DELL'INTERNO – LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA EDIFICI E TERRITORIO: € 566.002,38 SCUOLA SECONDARIA AULE LOTTO II</li> <li>• BANDO MINISTERO DECRETO FRACCARO: € 100.000</li> <li>• BANDO REGIONE LR 9/2020: € 60.000</li> <li>• BANDO MINISTERO FONDO INNOVAZIONE PAGO PA: € 3.900</li> <li>• BANDO REGIONE SICIM – MESSA IN SICUREZZA CIMITERI: € 20.000</li> <li>• BANDO REGIONE BORGHI STORICI: € 360.000</li> </ul>
--	--	---	--

		<p>20.000 SCUOLA PRIMARIA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO MISE, INFISSI SCUOLA SECONDARIA: € 50.000</li> <li>• BANDO MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO WIFI ITALIA INSTALLAZIONE GRATUITA ACCESS POINT PUBBLICO PRESSO PIAZZA GIOVANNI PAOLO II, SALA CIVICA LATO VIALE PACEM IN TERRIS, CENTRO SPORTIVO, SEDE ASSOCIAZIONI VIALE BOSIO E SCUOLA SECONDARIA</li> <li>• BANDO REGIONE VIAGGIO IN LOMBARDIA: € 30.000</li> <li>• BANDO MINISTERO DECRETO FRACCARO € 50.000</li> <li>• BANDO MIUR PON-FESR ADEGUAMENTO SPAZI SCUOLASTICI: € 15.000</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BANDO MIUR AVVIO ANNO SCOLASTICO 2021/2022 AFFITTI: € 25.000</li> <li>• BANDO MIUR AVVIO ANNO SCOLASTICO 2021/2022 LAVORI: € 80.000</li> <li>•</li> </ul>
4	Supporto nella gestione dei rapporti con le Società partecipate per progetti in corso		<ul style="list-style-type: none"> <li>• AGGIORNAMENTO CONTRATTO HSERVIZI PER GESTIONE IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA</li> <li>• COMPLETAMENTO PROGETTAZIONE DELLA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA</li> </ul>

			<p>ILLUMINAZIONE PUBBLICA - HSERVIZI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GESTIONE PROGETTO PER BANDO REGIONALE ILLUMINA - HSERVIZI</li> <li>• UNIACQUE: CONTRATTO DI CONCESSIONE D'USO GRATUITA DELLE INFRASTRUTTURE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO AL GESTORE UNICO D'AMBITO</li> <li>• ECOISOLA: PROGETTO BANDO MINISTERO TRANSIZIONE ECOLOGICA – RACCOLTA PUNTUALE</li> </ul>
5	<p>Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la gestione delle opere pubbliche in corso e/o da realizzare</p>	<p><b>Attività di supporto al RUP per le seguenti opere pubbliche:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTALLAZIONE E GESTIONE INGRESSI AL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE CON DOCUMENTO DIGITALE</li> <li>• REALIZZAZIONE RETE ACCESS POINT WIFI – MISE</li> <li>• ACQUISTO ATTREZZATURE PER PROTEZIONE CIVILE</li> <li>• INCARICHI DI PROGETTAZIONE</li> <li>• ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA – ADEMPIMENTO CORTE DEI CONTI</li> <li>• AGGIORNAMENTO ARES: ANAGRAFE</li> </ul>	<p><b>Attività di supporto al RUP per le seguenti opere pubbliche:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADEGUAMENTO STATICO: LOTTO I° PALESETRA – LOTTO II° AULE</li> <li>• PAVIMENTAZIONE PIAZZA CONCILIO VATICANO II</li> <li>• ASFALTATURE VARIE 2021</li> <li>• VIALE PACEM IN TERRIS – III° LOTTO</li> <li>• OSSARI – CIMITERO CAPOLUOGO</li> <li>• LAVORI VIA BIROLINI</li> <li>• MESSA IN SICUREZZA SCUOLA SECONDARIA</li> <li>• MESSA IN SICUREZZA SCUOLA PRIMARIA</li> <li>• RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DAVID M. TUROLDO</li> <li>• PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE CENTRO SPORTIVO</li> </ul>

		<p>REGIONALE EDILIZIA SCOLASTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – II° LOTTO AULE</li> <li>• PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): RISTRUTTURAZIO NE SCUOLA PRIMARIA – MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SISMICO – III° LOTTO</li> <li>• PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT):ADEGUAME NTO SISMICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – I° LOTTO PALESTRA</li> <li>• VERIFICA E AGGIORNAMENTO PORTALE SIMONWEB</li> <li>• LAVORI DI RIQUALIFICAZION E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO</li> <li>• COORDINAMENTO E GESTIONE SEGGIO ELETTORALE PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RILIEVO E STUDIO PARCHEGGI IN VIA CASORACCHIO</li> <li>• PROGETTAZIONE CICLABILE INTERCOMUNALE</li> <li>• RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA</li> <li>• REDAZIONE PIANI TRIENNALI OPERE PUBBLICHE</li> <li>• GESTIONE OPERAI COMUNALI E LSU</li> <li>• MANUTENZIONI PATRIMONIO COMUNALE</li> <li>• AFFIDAMENTO APPALTO DI VERIFICA E MANUTENZIONE PARCHI PUBBLICI: VIA BADEA, VIALE BOSIO, VIA REBUZZINI, VIALE ROSSI E VIA DONIZETTI</li> <li>• AFFIDAMENTO APPALTO DI VERIFICA E MANUTENZIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: CENTRO SPORTIVO VIA MORO, PALESTRA SCUOLA PRIMARIA E PALESTRA SCUOLA SECONDARIA</li> <li>• PROCEDURA DI GARA PER ACQUISTO AUTOMEZZO PER SERVIZI SOCIALI</li> <li>• AGGIORNAMENTO BANCA DATI BDAP MOP</li> <li>• AGGIORNAMENTO NUOVO ARES 2.0 (ANAGRAFICA REGIONALE EDILIZIA SCOLASTICA 2.0)</li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROGETTAZIONE BANDO REGIONALE BORGHI STORICI</li> <li>• PROGETTAZIONE BANDO REGIONALE RIGENERAZIONE URBANA</li> <li>• GESTIONE , SISTEMAZIONE E INTEGRAZIONI INCARICHI PER CENTRO ELEBORAZIONE DATI</li> <li>• GESTIONE E SISTEMAZIONE TELEFONIA</li> <li>• MESSA A NORMA E IN FUNZIONE DELL'ASCENSORE PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA CON INSTALLAZIONE MODULO EMERGENZA</li> <li>• PROGETTI REALIZZAZIONE IMPIANTI FOTOVOLTAICI CON ACCUMULATORE: CENTRO SPORTIVO, SALA CIVICA, SCUOLA SECONDARIA E PRIMARIA</li> <li>• PROGETTO COLONNINE DI RICARICA ELETTRICA</li> <li>• GESTIONE EMERGENZA IDROGEOLOGICA, MESSA IN SICUREZZA E RIPRISTINO VASCA RACCOLTA ACQUE PIAZZA CADUTI</li> <li>• VERIFICA ITINERARI PERCORRIBILI PER I VEICOLI ECCEZIONALI ED I TRASPORTI IN CONDIZIONI DI ECCEZIONALITA'</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>LUNGO LA RETE VIARIA COMUNALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROGETTAZIONE PARCO INCLUSIVO</li> <li>• GESTIONE E PREDISPOSIZIONE IMPIANTI PER EVENTO STREET FOOD PRESSO LA PIAZZA GIOVANNA PAOLO II</li> <li>• PROGETTAZIONE SKYFITNESS PRESSO PARCO VI DONIZETTI</li> <li>• PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): ADEGUAMENTO SISMISCO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – II° LOTTO AULE</li> <li>• PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT): RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA – MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SISMICO – III° LOTTO</li> <li>• PROGETTAZIONE MINISTERO INFRASTRUTTURE E TRASPORTI (MIT):ADEGUAMENTO SISMICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO – I° LOTTO PALESTRA</li> <li>• ATTIVAZIONE SERVIZI COMUNALI APP IO</li> <li>• VERIFICA MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI</li> <li>• ESECUZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE RICHIESTI DA</li> </ul>
--	--	--	--

			<p>ISTITUTO COMPRESIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACQUISTO SCUOLABUS PER TRASPORTO SCOLASTICO</li> <li>• AFFIDAMENTO SERVIZIO AUTISTA PER SCUOLABUS</li> <li>• AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO SALA CIVICA</li> <li>• PROGETTAZIONE RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO NZEB DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA MORO</li> <li>• INSTALLAZIONE PENSILINA PRESSO FERMATA AUTOBUS IN VIA VALSECCHI</li> </ul> <p>SOSTITUZIONE NELLE FUNZIONI OPERATIVE, DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO DURANTE IL PERIODO DI MALATTIA.</p>
<b>Personale coinvolto</b>			1. Leoni Vittorio



## **CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

### **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

## SETTORE STAFF DEL SINDACO

<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>OGGETTO: PARTECIPAZIONE A BANDI REGIONALI E NAZIONALI.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'</b>	Ricerca bandi finanziamento opere e/o altre attività. Gestione, predisposizione e progettazione di progetti e/o attività per partecipazione a bandi pubblici Ottenimento finanziamenti in seguito a partecipazione a bandi Supporto nella gestione dei rapporti con le Società partecipate per progetti in corso Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la gestione delle opere pubbliche in corso e/o da realizzare			
<b>RISORSE UMANE</b>	Leoni Vittorio			
<b>RISORSE STRUMENTAL</b>	Quanto in uso al settore			
<b>COSTI</b>	Normali costi di esercizio del servizio			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Partecipazione ai bandi pubblici per l'ottenimento di finanziamenti utili alla realizzazione di opere e/o attività a servizio della comunità			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Ricerca bandi finanziamento opere e/o altre attività.	Entro 2021	Entro 2021	Entro 2021
2	Gestione, predisposizione e progettazione di progetti e/o attività per partecipazione a bandi pubblici	Entro 2021	Entro 2021	Entro 2021
3	Ottenimento finanziamenti in seguito a partecipazione a bandi	Entro 2021	Entro 2021	Entro 2021
4	Supporto nella gestione dei rapporti con le Società partecipate per progetti in corso	Entro 2021	Entro 2021	Entro 2021
5	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico per la gestione delle opere pubbliche in corso e/o da realizzare	Entro 2021	Entro 2021	Entro 2021



**CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

**PIANO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

Nella presente sezione vengono dettagliatamente elencate le attività ordinarie svolte da ciascun settore.

## 2. SETTORE SERVIZI SOCIALI

**Responsabile:  
Dott. Paradiso Filippo**

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

<b>N.</b>	<b>PROFILO CATEGORIA</b>	<b>COGNOME NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
<b>1</b>	<b>Assistente Sociale Cat. D1</b>	<b>Dott.ssa Rota Eleonora</b>	<b>Tempo pieno in convenzione con il Comune di Carvico</b>
<b>2</b>	<b>Istruttore Amm.vo C4</b>	<b>Zanin Laura</b>	<b>Dipendente del Comune di Carvico</b>

Settore		Responsabile	
<b>2</b>	<b>SOCIALE</b>	<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>SERVIZI SOCIALI</b>			
Attività			
<b>1.) SETTORE ANZIANI</b>			
Descrizione attività			
Monitoraggio casistica, gestione servizio assistenza domiciliare (SAD), telesoccorso e teleassistenza se richiesto; pasti a domicilio, buoni sociali anziani fragili e buoni sociali anziani con badante (in collaborazione con Azienda Speciale Consortile), servizio di trasporto per cure ospedaliere. Organizzazione dei soggiorni marini per anziani.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Richieste attivazione servizio di pasti a domicilio	16/32	11/33
2	Emissione avvisi di pagamento servizio di pasti a domicilio	270	251
3	Accertamenti entrate servizio di pasti a domicilio	12	12
4	Sollecito di pagamento servizio di pasti a domicilio		
5	Trasporto sociale: programmazione settimanale (contatto autisti e consegna programma)	SI	Si
6	Utenti Servizio di trasporto sociale	13	20
7	Emissione avvisi di pagamento	16	29
8	Accertamenti entrate	4	4
9	Utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	1	1
10	Indizione gara di appalto per servizio SAD	1	no
11	Richieste attivazione SAD	½	2/3
12	Emissione avvisi di pagamento SAD	16	16
13	Accertamenti entrate SAD	12	12
14	Sollecito di pagamento SAD	8	/
15	Incontri di verifica con coordinatrice e operatori della cooperativa gestore dell'appalto SAD	1	1
16	Utenti Servizio di teleassistenza	0	0
17	Raccolta iscrizioni partecipanti soggiorno marino anziani	47	0
18	Gestione contatti con agenzia di viaggi	1	0
19	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola (Misura B2), contatti con singoli casi per inoltrare domanda.	6	8
20	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari misura B2	6	8

**2.) SETTORE MINORI E FAMIGLIA**

Descrizione attività

Monitoraggio casistica, attivazione assistenza domiciliare minori ADM, (assistenza domiciliare minori)

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	18	18
2	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sovra comunale di Tutela minori, a seguito di Decreto T.M., e collaborazione con i servizi territoriali	9	10
3	Predisposizione ordinanze a tutela dei minori	NO	1
4	Segnalazioni per Tribunale per i Minorenni	NO	No
5	Raccordo con servizio di tutela minori	SI	Si
6	Gestione amministrativa affidi familiari	NO	No
7	Richiesta assegni maternità	4	0
8	Richiesta assegni nucleo familiare numeroso	8	8
9	Adesione progetto PIPPI (N. FAMIGLIE)		1
10	Adesione progetto TUTTI A SCUOLA (N. FAMIGLIE)		1

**3.) SETTORE DISABILI**

Descrizione attività

Monitoraggio casistica, attivazione progetti e inserimenti presso laboratori occupazionali e/o borse lavoro, attivazione ADH (assistenza domiciliare handicap), buoni socio-occupazionali disabili (in collaborazione con Azienda Speciale Consortile), Convenzione con il Centro Luna di Terno d'Isola e il servizio Zefiro, organizzazione trasporti in convenzione con Associazione Auser, coordinamento e monitoraggio casistica assistenza educativa scolastica, partecipazione al gruppo di lavoro GLH dell'Istituto Comprensivo di Carvico

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Ricorsi per amministrazione di sostegno	1	1
2	Ordinanze per ASO/TSO		0
3	Attivazione di voucher socio-occupazionali (aziendaisola)		1
4	Attivazione di altri servizi di accompagnamento al lavoro (farsi in 4)	2	2
5	Attivazione di tirocini di altro tipo		1
6	Indizione gara servizi assistenza educativa scolastica		
7	Utenti seguiti con Assistenza educativa scolastica	10	13
8	Incontri di coordinamento e verifica con personale in servizio e famiglie	5	4
9	Utenti con assistenza presso centri estivi	3	2
10	Utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD	3	2
11	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari		1
12	Utenti inseriti in RSD		1

**4.) SETTORE DISAGIO ADULTO**

## Descrizione attività

Monitoraggio casistica, progetti di inserimento lavorativo/borsa lavoro, valutazione di interventi economici, sostegno alla domanda abitativa, segnalazioni per erogazione viveri (Caritas/CRI), convenzione con Caritas per progetti risocializzanti, reddito di cittadinanza

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Gestione convenzione con CARITAS	SI	Si
2	Numero progetti di borse lavoro	1	0
3	Richieste di pacchi al centro di primo ascolto	4	3
4	Attestazioni di indigenza	5	2
5	Incontri di coordinamento con CPAC e amministrazione comunale	5	5
6	Numero famiglie assistite con viveri croce rossa	195	0
7	Totale benefici economici erogati	0	0
8	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola contatti con singoli casi per inoltrare domande fondo affitto	3	0
9	Contributi erogati per sostegno alloggiativo		0
10	Raccolta domande bonus utenze domestiche	53	0
11	Reddito di Cittadinanza: sottoscrizione patto per l'inclusione	2	5
12	Reddito di Cittadinanza: gestione progetti sul territorio	1	1
13	Contributi economici vari		
14	Gestione Bando Buoni spesa: predisposizione bando e acquisto buoni	SI	2
15	Raccolta domande	105	63
16	Gestione Bando Famiglie: predisposizione bando	SI	1
17	Raccolta domande	19	24
18	Numero beneficiari (liquidazioni)	15	20
19	Gestione Bando trasporto scolastico: predisposizione bando		1
20	Raccolta domande		114
21	Atto di liquidazione		1
22	Erogazione buoni spesa extra bando	2	1
23	Agevolazioni bonus gas ed energia elettrica concesse	53	0
24	Pene alternative: convenzione con tribunale	SI	Si
25	Pene alternative: trasmissione disponibilità per accoglimento domanda	9	14
26	Pene alternative: attivazione progetto	3	5
27	Progetti di Housing sociale		1

**Personale coinvolto**

1. Rota Eleonora
2. Zanin Laura

## 5.) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA UFFICIO

### Descrizione attività

- Inserimento e raccolta domande per FSA Regione (Fondo Sostegno Affitti);
- Inserimento e raccolta domande per agevolazioni bollette ENEL e GAS METANO;
- Inserimento e raccolta domande per progetto ricreativo estivo;
- Raccolta adesioni e gestione servizi extra-scolastici in collaborazione con la Caritas;
- Raccolta domande servizio di pre/post scuola e laboratorio compiti e assistenza mensa;
- Collaborazione con Croce Rossa per erogazione viveri alimentari;
- Valutazione ed erogazione contributi straordinari a soggetti privati;
- Rendicontazioni regionali e di ambito per contributo ex circolare 4;
- Partecipazione a Tavolo Disabili con Azienda Speciale Consortile;
- Partecipazione al gruppo di lavoro sulla disabilità GLH dell'Istituto Comprensivo di Carvico;
- Attività amministrativa di settore (determinazioni, deliberazioni, etc.);
- Gestione capitoli di PEG;
- Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e servizi;
- Predisposizione dei bandi di gara, delle lettere di invito, capitolati speciali d'appalto e disciplinari di gara e relative Commissioni di gara;
- Adempimenti relativi alle pubblicazioni nonché altre forme di pubblicità previste dalla normativa in tema di appalti;
- Gestione automezzi assegnati al settore;
- Predisposizione Albo Beneficiari per persone fisiche e per persone giuridiche
- Preparazione materiale pubblicitario per le varie iniziative del settore

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Ore settimanali di apertura al pubblico	8	8
2	Segretariato sociale: colloqui di primo accesso	20	19
3	Incontri progettuali in equipe con altri operatori	10	15
4	Colloqui di monitoraggio con casi	20	15
5	Numero visite domiciliari	4	3
6	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	20	13
7	Determinazioni di Settore	53	47
8	Numero durc richiesti	27	27
9	Numero cig richiesti	6	5
10	Numero proposte di liquidazione	119	101
11	Compilazione casellario dell'assistenza	SI	Si
12	Gestione contratti di servizio con A.s.c. Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino per il servizio di tutela minori e per gli affidi	SI	Si
13	Rendicontazione Spesa Sociali ministero	1	1
14	Rendicontazione Spesa Sociali F.S.R.	1	1

### Personale coinvolto

1. Rota Eleonora
2. Zanin Laura

Settore		Responsabile	
<b>2</b>	<b>SOCIALE</b>	<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>SERVIZI SCOLASTICI</b>			
Descrizione attività			
Gestione e coordinamento assistenza servizi extra scolastici (mensa Scuola Primaria e secondaria, pre-scuola post scuola per alunni Scuola Primaria e spazio compiti per alunni scuola Primarie e Secondaria di Primo Grado, Trasporto, Piano Diritto allo Studio, gestione progetto Lavora per la tua comunità). Coordinamento, è progetto ricreativo di fine estate			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
<b>NIDO</b>			
1	Convenzione con Asilo Nido presenti sul territorio	SI	2
2	Adesione alla misura NIDI GRATIS di Regione Lombardia	SI	Si
3	Validazione domande inserite sul portale regionale	11	12
4	Rendicontazioni regionali	2	2
<b>MATERNA</b>			
5	Integrazione rette di frequenza	1	1
6	Liquidazione contributo	1	1
<b>PRIMARIA</b>			
7	Iscrizione servizio pre/post scuola		34
8	trasmissione rette pre/post scuola		1
9	Invio solleciti pagamenti		
10	Predisposizione Piano Diritto allo Studio: compilazione sezione per la disabilità e servizio di pre scuola	SI	Si
<b>GESTIONE PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI</b>			
11	Progetto Servizio Civile: predisposizione impegni	4	4
12	Progetto Servizio Civile: selezione personale	1	2
13	Progetto Servizio Civile: rilevazione presenze	SI	Mensile
14	Progetto Servizio Civile: predisposizione attività settimanali		Settimanale
15	Progetto Doti Comuni: gestione progetto		2
16	Progetto Doti Comuni: selezione candidati		2
17	Progetto Doti Comuni: rilevazione presenze		Mensile
18	Progetto Doti Comuni: predisposizione programmi di lavoro		Settimanale
19	Procedimenti attivati per accertamento evasione obbligo scolastico	-	
20	Richieste sostituzioni personale scolastico (doti comuni, universitari, volontari)	SI	si



# **CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

## **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, all'ammissione istituzionale e dalle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

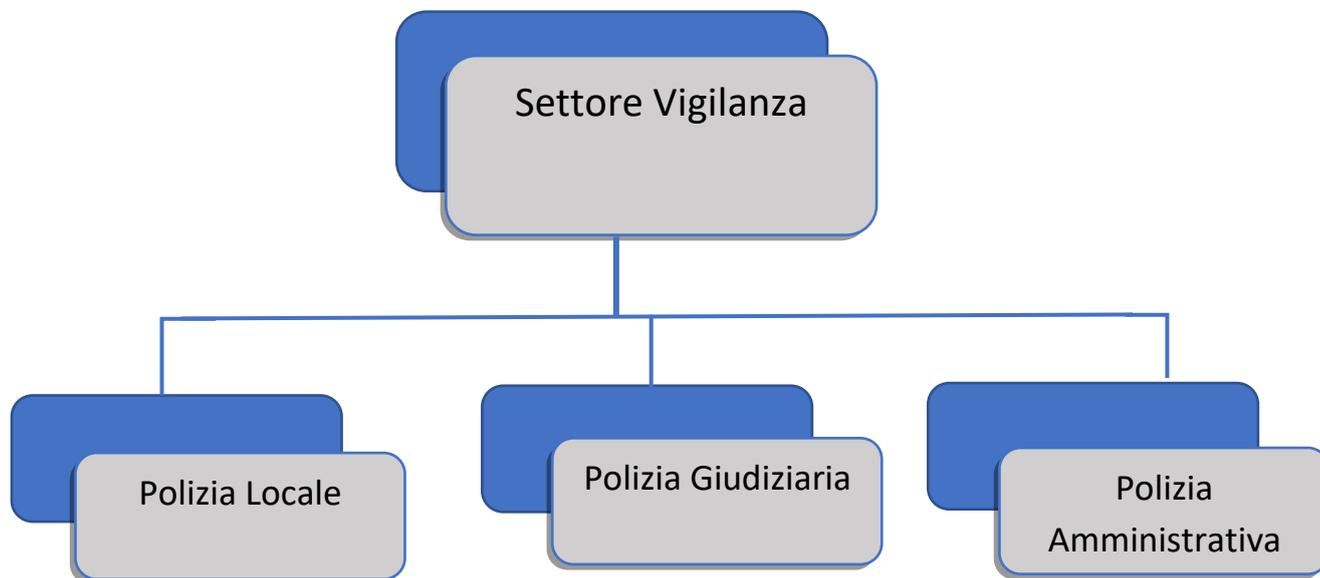
## SETTORE SOCIALE

<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>OGGETTO: GESTIONE EMERGENZA COVID-19</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Gestione delle attività legate all'emergenza dovuta alla pandemia in seguito al Covid-19 su tutto il territorio comunale			
<b>RISORSE UMANE</b>	Personale del Settore Sociale (Rota Eleonora e Zanin Laura – dipendente del Comune di Carvico)			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	In uso al settore			
<b>COSTI</b>	Costo del personale			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Gestire al meglio l'emergenza dovuta alla pandemia in seguito al Covid-19 su tutto il territorio comunale			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Porre in essere tutti gli adempimenti legati alle conseguenze della pandemia per le persone bisognose (buoni alimentari, contributi straordinari,...) + assistenza telefonica e consulenza ai cittadini + attività per ripartenza	Immediata	100%	100%

## 6. SETTORE VIGILANZA

Responsabile:  
Murareto Marco

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

NR.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Istruttore direttivo vigilanza D1/D2	Murareto Marco	dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
2.	Sovrintendente Scelto C1/C6	Bolis Nazzarena	dipendente del Comune di Villa d'Adda in convenzione tempo pieno
3.	Agente Polizia Locale C1/C1	Petralia Egidio	dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
4.	Agente Polizia Locale C1/C1	Pellegrini Mattia	dipendente del Comune di Carvico in convenzione tempo pieno
5	Agente Polizia Locale C1/C1	Montanino Ivan	dipendente dal 20/12/2021 del Comune di Carvico in convenzione tempo pieno

Settore		Responsabile	
<b>6</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Murareto Marco</b>	
Servizio			
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>			
Attività			
<b>POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA – PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO – PARERI PUBBLICITA’ – CORSI FORMAZIONE.</b>			
Descrizione attività			
Rilevazione delle infrazioni al Codice della Strada e norme complementari, a Regolamenti Comunali ed ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale e relativi adempimenti conseguenti. Rilascio autorizzazioni circolazione stradale in deroga. Rilevazioni incidenti stradali e relativi adempimenti conseguenti. Espressione di pareri relativi alla segnaletica, alla pubblicità e all’occupazione di suolo pubblico con eventuali necessari sopralluoghi anche congiuntamente UTC. Formazione professionale.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Numero di pattuglie sul territorio	397	391
2	Posti di controllo stradali effettuati	260	280
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	459	525
	3a: accertamenti al codice della strada rilevate con strumentazione	-	187
	3b: accertamenti con personale sul territorio	459	525
4	Notifiche in materia di polizia stradale	-	-
5	Visure veicoli	274	182
6	Comunicazioni decurtazioni punti (tot. punti decurtati)	385	468
7	Totale accertamenti oblati	346	456
8	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	-	-
9	Ruoli emessi in materia di violazioni	58	-
10	Totale introiti riscossi	27.004,03	45.553,42
11	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	5	1
12	Presenze udienze ai ricorsi	1	2
13	Ordinanze in materia di circolazione stradale	102	97
14	Interventi incidenti stradali	4	8
15	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	2	2
16	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi	26	28
17	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	11	22
18	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	16	13
19	Pareri segnaletica stradale		3
20	Pareri pubblicità fissa e temporanea	11	5
21	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	40	10
22	Pratiche per contrassegni disabili	72	69
23	Pratiche per contrassegno auto elettriche / ibride per Agenda 21		3
24	Pratiche per permessi in deroga (ZTL – pubblici servizi, ecc.)		5
25	Autorizzazioni manifestazioni su strada	0	10
26	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	1	4
27	Partecipazione a corsi di formazione/addestramento uso armi in dotazione	5	7
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Petralia Egidio 4. Pellegrini Mattia 5. Montanino Ivan dal 20/12/2021			

Settore		Responsabile	
<b>6</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Murareto Marco</b>	
Servizio			
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>			
Attività			
<b>PUBBLICA SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO - EDUCAZIONE STRADALE</b>			
Descrizione attività			
<p>Rilascio pareri su Licenze di Pubblica Sicurezza, servizi esterni con personale in manifestazioni pubbliche - gare ciclistiche -processioni. Coordinamento volontari della Protezione Civile e Associazioni Comunali durante manifestazioni pubbliche o promosse dalle Associazioni. Coordinamento attività di assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico. Scorta cortei funebri.</p> <p>L'attività di educazione stradale comprende una serie di interventi presso le scuole finalizzati a sensibilizzare gli studenti al rispetto delle norme del Codice della Strada e del patrimonio pubblico</p>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Rilascio pareri su Licenza di Pubblica Sicurezza	0	0
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie ed ai Consigli Comunali	5	5
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	2	12
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	25	25
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	0	Sospesi per Covid
6	Numero di classi che hanno partecipato	0	Sospesi per Covid
7	Numero servizi assistenza funerali e cortei	25	Sospesi per Covid
<b>Personale coinvolto</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murareto Marco</li> <li>2. Bolis Nazzarena</li> <li>3. Petralia Egidio</li> <li>4. Pellegrini Mattia</li> <li>5. Montanino Ivan dal 20/12/2021</li> </ol>			

Settore		Responsabile	
<b>6</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Murareto Marco</b>	
Servizio			
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>			
Attività			
<b>POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA EDILIZIA – POLIZIA AMBIENTALE – POLIZIA SANITARIA – POLIZIA VETERINARIA.</b>			
Descrizione attività			
Interventi di controllo e vigilanza delle attività commerciali in esercizi di vicinato e su area pubblica. Controllo e vigilanza sul rispetto norme e regolamenti attinenti l'urbanistica e l'edilizia. Interventi finalizzati ad accertare violazioni alle norme in materia di tutela ambientale. Interventi finalizzati alla salvaguardia della salute e della sicurezza dei cittadini nei casi di emergenza che richiedono trattamento sanitario obbligatorio disposti dalle autorità sanitarie competenti. Attività di zooprofilassi veterinaria a supporto del Servizio Veterinario di ATS (recupero cani randagi, colonie feline, ecc.).			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta	137	156
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	115	234
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	19	15
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni	138	156
5	Controlli edilizi effettuati /verbali di ispezione	6	5
6	Abusi edilizi/Denunce/Notizie di reato all'autorità	4	0
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	9	6
8	Trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	3	4
9	Controlli COVID-19		
10	Attività di polizia veterinaria con ATS e rifugi convenzionati		7
	9.a: Cani recuperati sul territorio comunale	20	11
	9.b: Colonie feline sul territorio comunale		5
	9.c: Altri animali (pipistrello – specie protetta)		1
11	Controllo pratiche SUAP	137	32
<b>Personale coinvolto</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murareto Marco</li> <li>2. Bolis Nazzarena</li> <li>3. Petralia Egidio</li> <li>4. Pellegrini Mattia</li> <li>5. Montanino Ivan dal 20/12/2021</li> </ol>			

Settore		Responsabile	
<b>6</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Murareto Marco</b>	
Servizio			
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>			
Attività			
<b>POLIZIA GIUDIZIARIA</b>			
Descrizione attività			
Attività ed indagini, sia d'iniziativa che delegate dall'Autorità Giudiziaria e/o altri Organi, riguardanti reati di varia natura, con redazione atti necessari e conseguenti. Impianto videosorveglianza e controllo veicoli mediante impianto dedicato			
<b>Nr</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	1	0
2	Redazione e Trasmissione documenti S.D.I. ai Carabinieri	25	17
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	4	0
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	185	226
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	2	3
6	Verifiche filmati videosorveglianza per indagini di P.G.	235	275
7	Autorizzazioni accesso impianto SELEA per altre Forze di Polizia		20
8	Notifiche ordinanze Prefettizie	23	15
<b>Personale coinvolto</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Murareto Marco</li> <li>2. Bolis Nazzarena</li> <li>3. Petralia Egidio</li> <li>4. Pellegrini Mattia</li> <li>5. Montanino Ivan dal 20/12/2021</li> </ol>			

Settore		Responsabile	
<b>6</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Murareto Marco</b>	
Servizio			
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>			
Attività			
<b>PUBBLICA SICUREZZA - FABBRICATI ED INFORTUNI - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI – CONTROLLO DEL TERRITORIO – CONTROLLO INSEDIAMENTO NOMADI – ATTUAZIONE CONTROLLI COVID.</b>			
Descrizione attività			
Attività di pubblica sicurezza correlata a procedimenti anagrafici, accertamenti e/o controllo degli obblighi scolastici da parte di minori, accertamenti e/o controlli in materia di cittadini extracomunitari disposti dall’Autorità di Pubblica Sicurezza. Materia di sicurezza sul lavoro in materia di infortuni.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Accertamenti anagrafici/verifiche	348	415
2	Accertamenti obblighi scolastici		23
3	Accertamenti in materia di immigrazione		2
4	Denunce di infortunio pervenute		2
5	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni	15	10
6	Sopralluoghi per posa segnaletica stradale con UTC e operai manutentori		8
7	Accertamenti e interventi per presenza nomadi	1	0
8	Attuazione controlli COVID-19		
	8.a: attività preventiva		85
	8.b: attività sanzionatoria		15
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Petralia Egidio 4. Pellegrini Mattia 5. Montanino Ivan dal 20/12/2021			

Settore		Responsabile	
<b>6</b>	<b>VIGILANZA</b>	<b>Murareto Marco</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE</b>			
Attività			
<b>6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA – ATTIVITA' ISTITUZIONALE</b>			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa generale. Attività di rappresentanza e di comunicazione esterne con la cittadinanza e i mass media locali			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di Attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	12	9
2	Determinazioni di settore	90	83
3	Ordinanze amministrative per atti interni	-	-
4	Acquisizione CIG	39	39
5	Verifiche DURC	113	102
6	Ore settimanali di apertura al pubblico (solo presso Comando)	6,15	3,50
7	Servizi assistenza scuole	280	280
8	Servizi di rappresentanza con gonfalone	-	6
9	Numero veicoli gestiti (dal 29 ottobre 2021, nr. 02 motoveicoli)	3	5
10	Numero dipendenti coordinati	5	5
11	Numero collaboratori esterni (LSU- ausiliari del traffico-volontari-Protezione Civile)	24	24
12	Predisposizione comunicati stampa informativi per il sito comunale e i mass media		52
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Petralia Egidio 4. Pellegrini Mattia 5. Montanino Ivan dal 20/12/2021			

## **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, all'amissione istituzionale e dalle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

## SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo n.1				
<b>OGGETTO: Attività di prevenzione e repressione di illeciti amministrativi.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>PROGETTO denominato “La Sicurezza non è un limite” mediante impiego strumentazione TELELASER.</p> <p>Controllo preventivo e accertamento di violazioni alle norme di circolazione stradale con particolare rilevanza al superamento dei limiti di velocità;</p>			
<b>RISORSE UMANE</b>	Tutto il personale del settore vigilanza			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	In uso al settore			
<b>COSTI</b>	Costi di gestione e del personale in servizio			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Aumento della percezione di sicurezza stradale			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Attività di rilevamento e accertamento di violazioni in materia di circolazione stradale.	Entro Dicembre 2021	100%  n. 10 servizi mirati a prescindere dal numero contestazioni	100%  n. 89 servizi mirati a prescindere dal numero contestazioni

<b>Obiettivo n. 2</b>				
<b>OGGETTO: Progetto per la partecipazione a bando di contributo a fondo perduto per il finanziamento del Corpo di Polizia Locale Monte Canto – strumentazioni.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Partecipazione a bando per l'assegnazione di cofinanziamenti a favore dei comuni in forma singola o associata per tutte le funzioni di polizia locale, per l'acquisto di dotazione tecnico/strumentali, rinnovo e incremento del parco veicoli, destinati alla polizia locale – anno 2021 (L.R. 6/2015, artt. 25 e 26) D.D.U.O. 22/10/2020 n. 12524 – CUP C79J21044810006			
<b>RISORSE UMANE</b>	Tutto il personale del settore vigilanza			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	In uso al settore			
<b>COSTI</b>	Costi di gestione e del personale in servizio			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Rinnovo ed incremento parco veicoli: 2 MOTOVEICOLI; Acquisto di n. 1 impianto di allarme destinato al controllo della sede Comando presso Municipio di Carvico Acquisto per potenziamento della centrale radio "Security Talk" già in dotazione al Comando;			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Partecipazione bando regionale per le dotazioni strumentali della Polizia Locale	Entro il termine di presentazione domanda e in caso di ottenimento del contributo, entro il Dicembre 2021	100%  presentazione della domanda a prescindere dall'ottenimento del contributo da parte di Regione Lombardia	100%  Ottenuto contributo Regione Lombardia e acquisti finanziati come da bando regionale

<b>Obiettivo n. 3</b>				
<b>OGGETTO: Progetto per la partecipazione a bando di contributo a fondo perduto per il potenziamento impianto di videosorveglianza in materia di inquinamento ambientale.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Partecipazione al bando regionale per l'assegnazione di finanziamenti a favore dei comuni e unioni di comuni, per la realizzazione o implementazione di sistemi di controllo delle targhe in relazione alla limitazione della circolazione per motivi ambientali (decreto n. 207 del 27 dicembre 2019 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio - art. 4, intervento F) - CUP E86I20000200001.			
<b>RISORSE UMANE</b>	Tutto il personale del settore vigilanza			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	In uso al settore			
<b>COSTI</b>	Costi di gestione e del personale in servizio			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Ampliamento e rinnovo sistema di controllo accessi veicoli nel territorio comunale, per analisi e trasmissione report mensili a Regione Lombardia in materia di transiti veicoli inquinanti nel piano nazionale ed europeo di miglioramento della qualità dell'aria nel bacino padano.			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Partecipazione bando regionale per sistemi di controllo delle targhe per motivi ambientali	Entro il termine di presentazione domanda e in caso di ottenimento del contributo, entro il Dicembre 2021	100% presentazione della domanda a prescindere dall'ottenimento del contributo da parte di Regione Lombardia	100% Ottenuto contributo Regione Lombardia e beni finanziati come da bando regionale



**CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

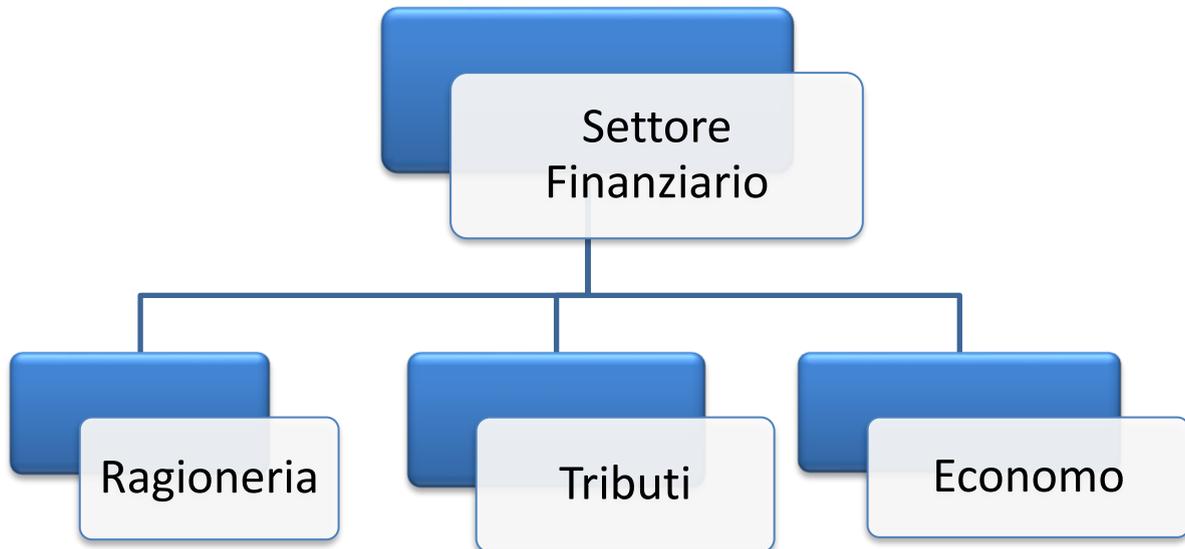
**PIANO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021**

## 5. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile:

Segretario Comunale Dott. Paradiso Filippo

### MAPPATURA DEI SERVIZI



### RISORSE UMANE

N.	PROFILO CATEGORIA	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Segretario Comunale	Dott. Paradiso Filippo	
2	Istruttore Direttivo Contabile D – Economico D2	Ferri Simona	Tempo pieno
3	Collaboratore Amm.vo B3 – Economico B6	Capuano Filomena	34 ore verticale

Dal 1° Giugno 2021 la Responsabilità del Settore Finanziario per il solo Ufficio Ragioneria è assegnata all'Istruttore Direttivo Contabile Sig.ra Ferri Simona.

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo fino al 31.05.2021</b> <b>Ferri Simona dal 01.06.2021</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>			
Attività			
<b>1 - PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE</b>			
Descrizione attività			
Formazione del bilancio, predisposizione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e dei relativi allegati. Formazione Piano Esecutivo di Gestione parte contabile.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Definizione proposta ed approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Approvato entro la scadenza con DCC n. 7 del 07/04/2020	Approvato entro la scadenza con DCC n. 16 del 29/03/2021
2	Definizione proposta ed approvazione del Bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica	DGC n. 20 del 17/02/2020 (schema) DCC n. 8 del 07/04/2020	DGC n. 18 del 01/03/2021 (schema) DCC n. 17 del 29/03/2021
3	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	DGC n. 38 del 15/04/2020	DGC n. 46 del 24/05/2021
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilanci	Approvato entro la scadenza con DCC n. 29 del 28/07/2020	Approvato entro la scadenza con DCC n. 48 del 28/07/2021
5	Assestamento di bilancio	Idem c.s.	Idem c.s.
6	Variazioni di bilancio + prelievi	11 variazioni + 1 prelievo	9 variazioni + 2 prelievi
7	Certificazioni ministeriali	Eseguite alle rispettive scadenze	Eseguite alle rispettive scadenze
8	Assistenza e collaborazione al Revisore dei Conti	Supporto nella compilazione dei questionari CC e documenti allegati al bilancio	Supporto nella compilazione dei questionari CC e documenti allegati al bilancio
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Ferri Simona			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo fino al 31.05.2021 Ferri Simona dal 01.06.2021</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMO COMUNALE</b>			
Attività			
<b>2 - SERVIZI FISCALI</b>			
Descrizione attività			
Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Fatture registrate	1086	1043
2	Corrispettivi registrati	64	4
3	Aggiornamento piattaforma certificazione crediti	Effettuato entro il 15 del mese successivo	Effettuata a fine gennaio
4	Fatture emesse	265	218
5	Liquidazioni periodiche	Effettuato entro la scadenza	Effettuato entro la scadenza
6	Dichiarazione IVA/Unico	Effettuato entro la scadenza	Effettuato entro la scadenza
7	Invio telematico Dichiarazione IVA/Unico	Effettuate entro la scadenza	Effettuate entro la scadenza
8	Dichiarazione IVA: liquidazione periodiche	Effettuate entro la scadenza	Effettuate entro la scadenza
9	Certificazioni fiscali	Effettuata entro la scadenza	Effettuata entro la scadenza
10	Dichiarazione IRAP	Effettuata entro la scadenza	Effettuata entro la scadenza
11	Economo comunale	7	11
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Ferri Simona 3. Capuano Filomena solo per Economo			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo fino al 31.05.2021 Ferri Simona dal 01.06.2021</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>			
Attività			
<b>3 - RENDICONTO DELLA GESTIONE</b>			
Descrizione attività			
Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Verifica annuale contabilità finanziaria	Effettuata entro la scadenza	Effettuata entro la scadenza
2	Formazione elenco residui attivi e passivi	Effettuata entro la scadenza	Effettuata entro la scadenza
3	Predisposizione del conto di bilancio, del patrimonio e del conto economico	Predisposto entro la scadenza	Predisposto entro la scadenza
4	Elaborazione relazione illustrativa	Elaborata entro la scadenza	Elaborata entro la scadenza
5	Approvazione del rendiconto della gestione	DCC n. 15 del 04.06.2020	DCC n. 29 del 26.05.2021
6	Invio dati BDAP rendiconto di gestione	Trasmessa entro la scadenza	Trasmessa entro la scadenza
7	Trasmissione telematica Corte dei Conti	Trasmessa entro la scadenza	Trasmessa entro la scadenza
8	Elaborazione ed invio questionari SOSE	Elaborato e trasmesso	Elaborato e trasmesso
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Ferri Simona			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo fino al 31.05.2021 Ferri Simona dal 01.06.2021</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>			
Attività			
<b>4 - GESTIONE BILANCIO/PEG</b>			
Descrizione attività			
Gestione del Bilancio parte corrette e parte capitale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Atti di impegno registrati	807	1193
2	Mandati di pagamento	2366	2684
3	Liquidazioni registrate	2366	2684
4	Reversali d'incasso	2162	2308
5	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	4	4
6	Gestione rate di ammortamento mutui	8 mutui x 2 rate semestrali	8 mutui x 2 rate semestrali
7	Mutui assunti nell'anno	/	/
8	Rendicontazione diritti di segreteria e rogito	Annuale	Annuale
9	Controllo e prelievo da conti correnti postali	16	15
10	Predisposizione per rendiconto elettorale	2	/
11	Invio flussi telematici mandati/reversali	235	237
12	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	Giornaliero	Giornaliero
13	Gestione BancoPosta	Mensile	Mensile
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Ferri Simona			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo fino al 31.05.2021</b> <b>Ferri Simona dal 01.06.2021</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>			
Attività			
<b>5 - GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI</b>			
<b>Descrizione attività</b>			
Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione irpef e irap in supporto a ditta esterna incaricata			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Cedolini dipendenti	224	204
2	Cedolini amministratori	60	60
3	Gestione ed invio Uniemens	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
4	Autoliquidazione INAIL	1	1
5	Certificazioni Uniche	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
6	Modelli 770 semplificati ed ordinario	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
7	Invio telematico 770 tramite Entratel	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
8	Modelli F24EP	Effettuato dalla Ditta	338
9	Invio telematico F24EP tramite Entratel	14	14
10	Prelievo ricevute originali F24EP da cassetto fiscale	14	14
11	Modello PA04	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
12	Compilazione DMA Inpdap	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
13	Invio telematico Modello DMA	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
14	Conto annuale del costo del personale: parte contabile	Effettuato dal Comune nei termini	Effettuato dal Comune nei termini
15	Invio e correzione Conto annuale in Sico	Effettuato nei termini	Effettuato nei termini
16	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	Effettuato nei termini	Effettuato nei termini
17	Fondo mobilità segretari comunali	Non previsto	Non previsto
18	Denunce infortuni	/	/
19	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio e agosto	Effettuato dalla Ditta	Effettuato dalla Ditta
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Ferri Simona e Capuano Filomena ciascuna per le proprie competenze			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo fino al 31.05.2021 Ferri Simona dal 01.06.2021</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>			
Attività			
<b>6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>			
<b>Descrizione attività</b>			
Attività amministrativa correlata alla gestione del servizio.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	20 Giunta 23 Consiglio	11 Giunta 9 Consiglio
2	Determinazioni di settore	12	10
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Ferri Simona			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO/TRIBUTI</b>		<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>			
Attività			
<b>1 – CANONE UNICO (PUBBLICITA', AFFISSIONI, OCCUPAZIONI E CANONE MERCATALE)</b>			
Descrizione attività			
Gestione del canone unico da parte di Ditta esterna. Controllo e verifica sulla corretta gestione da parte dell'Ufficio.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Verifica Ruolo ordinario annuale e coattivo	Eseguito dalla Ditta incaricata	Eseguito dalla Ditta incaricata
2	Verifica Pagamenti	Eseguito dalla Ditta incaricata	Eseguito dalla Ditta incaricata
3	Verifica trasmissione nuove attivazioni e/o cessazioni alla ditta	Eseguito dalla Ditta	Eseguito dalla Ditta
4	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	Effettuato nei termini	Effettuato nei termini
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabili	
<b>5. FINANZIARIO/TRIBUTI</b>		<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>			
Attività			
<b>2 – GESTIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU)</b>			
Descrizione attività			
Gestione dell'imposta unica comunale (IMU). Affidamento a Ditta esterna per supporto nelle operazioni di tenuta dell'archivio e redazione accertamenti di imposte. Ulteriore Ditta esterna per recupero coattivo			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Dichiarazioni ricevute	20	Presenti nei flussi dell'Agenzia delle Entrate
2	Dichiarazioni M.U.I compravendita e successioni	54	143
3	Estrazione dati catastali	12	12
4	Acquisizione D.O.C.F.A.	12	12
5	Inserimento dichiarazioni di cui sopra nell'archivio	127	80
6	Notifica Avvisi di accertamento IMU e TASI	121 IMU 3 TASI	114 IMU
7	Gestione contribuenti accertati IMU e TASI in collaborazione con Ditta esterna	121 IMU 3 TASI	114 IMU
8	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI da parte degli altri Enti	2	2
9	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI altri Enti	3	1
10	Gestione rimborsi IMU e TASI	2	/
11	Ricezione dichiarazioni per agevolazioni	2	1
12	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo tempi	1	2
13	Fallimenti	/	/
14	Ricorsi gestiti	2	2
15	Rateizzazioni accordate e ravvedimenti IMU a seguito richieste	6	14
16	Discarichi e sgravi	1	7
17	Controllo e collaborazione sportello IMU per emissioni e stampe F24	14 sportelli	Ogni volta su appuntamento
18	Procedura telematica MEF – Inserimento dati rimborso tributi	Effettuato nei	Effettuato nei termini
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO/TRIBUTI</b>		<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</b>			
Attività			
<b>3 - GESTIONE TASSA RIFIUTI (TARI)</b>			
Descrizione attività			
Gestione della tassa rifiuti. Formazione del ruolo e gestione degli archivi e dei pagamenti con apertura sportello su appuntamento.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Ruolo ordinario e suppletivo – n. utenze	2001 Utenze Ruolo Principale 3 Utenze Ruolo Suppletivo	1947 Utenze Ruolo Principale 28 Utenze Ruolo Suppletivo
2	Importazione file versamenti F24: Tari - Tariffa Smaltimento Rifiuti da Punto Fisco ed Equitalia in Halley	F24 ADD. C.le N. 12 F24 IMU N. 42 F24 TARI N. 40 F24 TASI N. 13	F24 ADD. C.le N. 12 F24 IMU N. 48 F24 TARI N. 48 F24 TASI N. 3
3	Denunce attivazione + variazioni + cessazioni	21	27
4	Discarichi e sgravi	49	149
5	Avvisi bonari e di accertamento	184	297
6	Controllo pagamenti e richieste rimborsi da parte degli altri Enti	/	/
7	Controllo pagamenti e richieste rimborsi agli altri Enti	11	/
8	Gestione rimborsi	/	3
9	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo tempi	Effettuato nei termini	Effettuato nei termini N. 2
10	Rateizzazioni accordate	13	20
11	Controlli incrociati Ufficio Anagrafe e relative convocazioni	Effettuati nei termini	Effettuati nei termini
12	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia	Effettuati nei termini	Effettuati nei termini
13	Controlli incrociati Suap/Scia ed evasione pratiche inerenti	Effettuati nei termini	12 (mensili)
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabile	
<b>5. FINANZIARIO/TRIBUTI</b>		<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>			
Attività			
<b>4 - GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE</b>			
Descrizione attività			
Attività amministrativa correlata alla gestione generale delle entrate tributarie.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	5 Giunta + 7 Consiglio	4 Giunta + 5 Consiglio
2	Determinazioni di settore	18	11
3	Ore settimanali di apertura al pubblico	Su appuntamento	Su appuntamento
4	Controlli e suddivisione pagamenti banco posta	12	12
5	Predisposizione avvisi scadenze varie	Effettuati nei termini	Effettuati nei termini
6	Suddivisioni versamenti F24 IMU TASI ICI TARIFFA SMALTIMENTO (Punto Fisco) suddiviso per codice tributo	F24 ADD.C.le N. 12 F24 IMU N. 42 F24 TARI N. 40 F24 TASI N. 13	F24 ADD.C.le N. 12 F24 IMU N. 59 F24 TARI N. 48 F24 TASI N. 3
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			



# **CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

## **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

**SETTORE FINANZIARIO  
(Ragioneria)**

<b>Obiettivo nr.1</b>				
<b>OGGETTO: CERTIFICAZIONE UTILIZZO FONDI COVID.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Predisposizione certificazioni utilizzo fondi Covid		
<b>RISORSE UMANE</b>		Personale assegnato alla Ragioneria		
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>		In uso al Settore		
<b>COSTI</b>		Personale in servizio		
<b>RISULTATI ATTESI</b>		Presentazione della certificazione entro il 31.05.2021		
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Predisposizione certificazioni utilizzo fondi Covid	Entro Maggio 2021	Entro Maggio 2021	100%

**SETTORE FINANZIARIO  
(Tributi)**

<b>Obiettivo nr. 1</b>				
<b>OGGETTO: RAGGIUNGIMENTO COMPLETA INTERNALIZZAZIONE GESTIONE RUOLO TARI.</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Raggiungimento completa internalizzazione gestione ruolo TARI			
<b>RISORSE UMANE</b>	Capuano Filomena			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	In Uso al Settore			
<b>COSTI</b>	Personale in servizio			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Raggiungimento completa internalizzazione gestione ruolo TARI			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Raggiungimento completa internalizzazione gestione ruolo TARI	Anno 2021	Anno 2021	100%



**CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

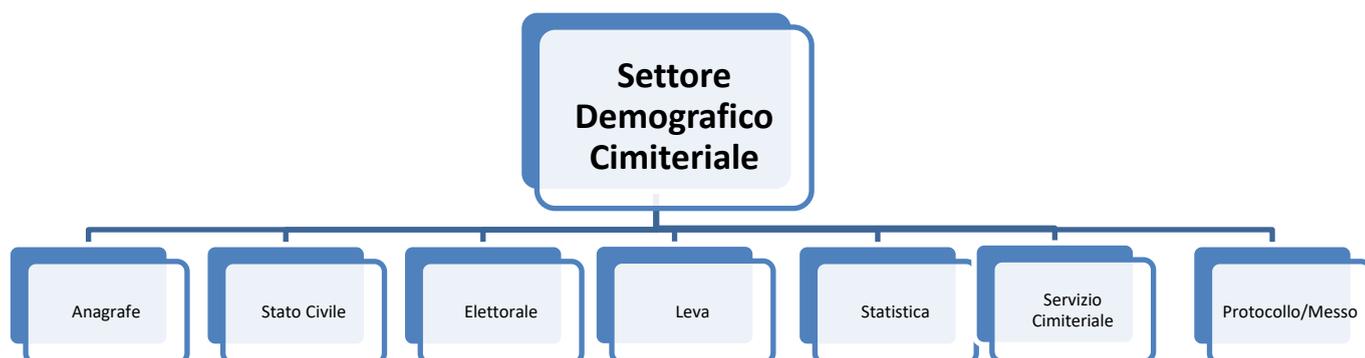
*Provincia di Bergamo*

**PIANO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021**

### 3. SETTORE DEMOGRAFICI E CIMITERIALI

**Responsabile:  
Regazzi Angela**

#### MAPPATURA DEI SERVIZI



#### RISORSE UMANE

<b>N.</b>	<b>PROFILO CATEGORIA</b>	<b>COGNOME NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Istruttore Direttivo D3	Regazzi Angela	Tempo pieno
2	Collaboratore Amm.vo B8	Falchetti Giovanna	Tempo pieno
3	Collaboratore Amm.vo B5	Gotti Gabriella	Tempo pieno

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>1 – STATO CIVILE</b>			
Descrizione attività			
Compilazione atti di stato civile e certificazione			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Atti di nascita	56	40
2	Atti di morte	54	39
3	Atti di matrimonio concordatari e civili, unioni civili	22	(13+14+1) 28
4	Pubblicazioni di matrimonio	9	17
5	Pratiche separazione, divorzio art. 6 e 12 legge 163/2014 e riconciliazione	2	(2+(1+4)+ 4) 11
6	Scioglimento e cessazione effetti matrimonio da Tribunale	23	10
7	Atti di cittadinanza	15	14
8	Pratiche dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario DAT	0	0
9	Trascrizioni atti di Diritto Internazionale	37 (^)	9(*)
10	Rilascio certificazioni di stato civile	640	620
11	Annotazioni marginali su atti di nascita (riconoscimenti, legittimazioni, attribuzione cognome, di matrimonio e di morte, acquisto/perdita cittadinanza italiana, amministratore di sostegno o tutore) di matrimonio (convenzione, separazioni personale, ricorso personale, omologa, separazione, cessazione effetti civili/scioglimento, riconciliazione fra coniugi)	98	116
12	Reperibilità per doppia festività	3	5
1. Regazzi Angela 2. Falchetti Giovanna			

(\*) nascite n. 7, matrimoni n. 1 e cittadinanza n. 1 comprese nei registri di cui sopra

(^ ) nascite n. 25, matrimoni n. 10, morti n. 2 comprese nei registri di cui sopra

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>2 – ANAGRAFE</b>			
Descrizione attività			
Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento; pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafiche e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri AIRE. Rilascio di atti, documenti e certificazioni; passaporti, carte d'identità, certificati anagrafici correnti, storici, autentica firme, documenti e fotografie, dichiarazioni sostitutive di notorietà. Aggiornamento della toponomastica per nuove vie, nuove abitazioni.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Rilascio certificazioni anagrafiche, certificati storici, attestazioni anagrafiche, autentiche di copie e firme e legalizzazioni di foto, verifiche di certificazioni, autentiche firme su dichiarazioni inerenti l'alienazione dei beni mobili registrati	650	821
2	APR - Pratiche di Immigrazione, Emigrazione, Cambi di Abitazione all'interno del comune, Irreperibilità	236	228
3	Aggiornamento anagrafico a seguito Nascite, Matrimoni, Morti, Cittadinanze, Cambio Nome, Variazione Stato Civile	110	111
4	Rilascio carte d'identità cartacee; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	9	9
5	Rilascio carte d'identità elettroniche; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	363	650
6	Pratiche di rilascio attestazione di regolarità del soggiorno ai Cittadini Comunitari	2	2
7	Verifica e aggiornamento dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari/richiedenti asilo, variazioni generalità	27	12
8	Pratiche rilascio passaporto e dichiarazioni di accompagnamento	24	15
9	Trasmissione elenchi immigrati, emigrati, deceduti e cambi di abitazioni per Ufficio Tributi	mensile	mensile
10	Rilascio Codici Fiscali per i bambini nati tramite programma SIATEL PUNTO FISCO	0	5
11	Riscossione giornaliera e rendicontazione mensile degli introiti derivanti dai diritti di segreteria, carta d'identità cartacee, fotocopie, pubblicazioni varie e conto consuntivo annuale	Rendiconto mensile e annuale, 13	Rendiconto mensile e annuale, 13
12	Riscossione giornaliera e rendicontazione quindicinale e trimestrale degli introiti derivanti dai diritti di segreteria e carta d'identità elettroniche	Rendiconto quindicinale, trimestrale e annuale, 28	Rendiconto quindicinale, trimestrale e annuale, 28
13	Collaborazione con Ufficio Tecnico Comunale per la gestione toponomastica/attribuzione numeri civici	4	5
14	A.I.R.E. – Pratiche di Iscrizione, Cancellazione e Cambi di Indirizzo	31	30
15	Pratiche convivenze di fatto (costituzioni e cessazioni)	0	2
16	Supporto per indagine statistiche ISTAT	quindicinale/mensile	mensile
17	Appuntamenti sportello (gestione agenda manuale)	giornaliero	giornaliero
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Falchetti Giovanna 2. Regazzi Angela			

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>3 – ANAGRAFE</b>			
Descrizione attività			
Statistiche demografiche			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Statistiche mensili demografiche ISTAT per il tramite della Prefettura e l'Ufficio Regionale ISTAT (in modalità ON LINE)	12	12
2	Statistiche mensili demografiche ed annuali ASL (+ stranieri)	12 + 12	12 + 12
3	Statistiche semestrali ruoli matricolari	2	2
4	Statistiche trimestrali deceduti Prefettura e Ufficio del Registro	4 + 4	4 + 4
5	Statistiche annuali ISTAT (modelli P2-P3 - d7a annuale e d7b annuale) (modelli P2-P3 - d7a annuale)	1 1	1 1
6	Statistiche annuali popolazione attiva ASST di Bergamo	1	1
7	Statistiche annuali stranieri (PROVINCIA e PREFETTURA di Bergamo)	1	1
8	Statistiche informatiche (AGID, Privacy, ecc.)	1	=
9	Statistiche bimestrali carte d'identità cartacee rilasciate	3	2
10	Statistiche mensili deceduti ad ATS	9	12
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Regazzi Angela 2. Falchetti Giovanna			

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>4 – LEVA</b>			
Descrizione attività			
Attività connessa alla tenuta delle liste di leva.			
N	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Formazione liste di leva con relativi aggiornamenti, parifiche e chiusure	1 lista di leva	1 lista di leva
2	Aggiornamento ruoli matricolari (livello cartaceo e informatico) a seguito immigrazioni, emigrazione e morte	4	2
3	Comunicazione semestrale ai Distretti militari preposti	2	2
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Falchetti Giovanna			

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>5 – ELETTORALE</b>			
Descrizione attività			
Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche. Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per le iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali. Aggiornamento dell'albo scrutatori. Aggiornamento albo presidenti di seggio. Consultazioni elettorali. Aggiornamenti delle liste elettorali generali e sezionali in relazione alle risultanze delle revisioni dinamiche. Aggiornamenti delle liste generali e sezionali per le iscrizioni di nuovi elettori che risultano dalle revisioni semestrali. Aggiornamento dell'albo scrutatori. Aggiornamento albo presidenti di seggio. Consultazioni elettorali			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Revisioni dinamiche – I e II tornata	4	4
2	Revisioni semestrali	2	2
3	Revisione dinamiche straordinarie, in concomitanza delle consultazioni elettorali	2	3
4	Aggiornamento periodico fascicoli personali e liste elettorali	6	6
5	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (on line con l'Ufficio Elettorale Circondariale e la Prefettura di Bergamo)	8	9 (*)
6	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di Seggio	1	1
7	Aggiornamento annuale dell'Albo unico degli Scrutatori	1	1
8	Predisposizione atti alla Commissione Elettorale comunale per la nomina, sostituzione e cancellazione dell'Albo degli scrutatori	2	1
9	Rapporti con la Commissione Circondariale Elettorale di Bergamo	10	10
10	Verbali del Responsabile Ufficio Elettorale	31	20
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Regazzi Angela			

(\*) Elezioni Regionali Calabria del 11 aprile 2021

(\*) Elezioni Amministrative – Sindaco del 3 e 4 ottobre 2021

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>6 – GIUDICI POPOLARI</b>			
Descrizione attività			
Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d'Appello e per la Corte d'Assise			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Albo per la Corte d'Assise	1	1
2	Albo per la Corte d'Appello	1	1
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Regazzi Angela			

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO E CIMITERIALE</b>			
Attività			
<b>7 – SERVIZI CIMITERIALI</b>			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa dei cimiteri comunali			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Assegnazione ossari concessi nei 3 Cimiteri Comunali	22	13
2	Assegnazione loculi concessi nei 3 Cimiteri Comunali	64	18
3	Assegnazione tombe concesse nei 3 Cimiteri Comunali	16	8
4	Richieste per esumazioni ed estumulazioni (Capoluogo – Botta)	46	36
5	Rapporti con ditta esterna per servizi cimiteriali	71 (ordini di servizio)	59 (ordini di servizio)
6	Rapporti con ditta esterna per illuminazione votiva (e-mail)	17	(20+15) 35
7	Redazione contratti cimiteriali	29	30
8	Redazione contratti cimiteriali per rinnovo contratti anni precedenti	12	7
9	Autorizzazioni trasporti salme	22	23
10	Autorizzazioni cremazioni	43	40
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Regazzi Angela 2. Falchetti Giovanna			

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>8 – PUBBLICHE RELAZIONI</b>			
Descrizione attività			
Attività di informazione al cittadino			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Aggiornamenti notizie sul tabellone elettronico e sul sito istituzionale	mensilmente	Su richiesta
2	Relazioni con il pubblico per informazioni di carattere generale	Su richiesta, non quantificabile	Su richiesta, non quantificabile
3	Appuntamenti del Sindaco ed Assessori	Su richiesta, non quantificabile	Su richiesta, non quantificabile
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Regazzi Angela 2. Falchetti Giovanna 3. Gotti Gabriella			

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO</b>			
Attività			
<b>9 – CENTRO ELABORAZIONE DATI (C.E.D.)</b>			
Descrizione attività			
Gestione del Centro Elaborazione Dati			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Gestione del Centro Elaborazione Dati, Connessione e Telefonia	Passato per competenza al Servizio Tecnico	Passato per competenza al Servizio Tecnico
2	Rapporti con ditte esterne addette alla manutenzione, consulenza e programmi informatici		
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Regazzi Angela			

Settore		Responsabile	
<b>3 DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>		<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>			
Attività			
<b>10 – PROTOCOLLO ARCHIVIO</b>			
Descrizione attività			
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione, Albo Pretorio			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Gestione informatizzata del Protocollo, con relativo caricamento degli atti in entrata e relativa scansione	11703	6.706
2	Smistamento corrispondenza in arrivo ai vari uffici	Immediato	In giornata
3	Spedizione posta in partenza	3908	583 (°)
4	Archiviazione periodica posta evasa	una volta al mese	una volta al mese
5	Autorizzazione per parcheggio residenti	65	
6	Pubblicazione all'Albo pretorio on line delle ordinanze, dei bandi di concorso, delle gare di appalto, delle pubblicazioni di matrimonio ed avvisi vari	960 (1)	193 (1)
7	Distribuzione delle lettere e degli avvisi vari ai negozi/attività commerciali ed ai residenti	Idem 2019	(*)
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Gotti Gabriella 2. Regazzi Angela (in sostituzione dell'addetta per le pratiche d'ufficio) 3. Falchetti Giovanna (in sostituzione dell'addetta per le pratiche d'ufficio)			

(\*) consegna a mano per utenti assistenti sociali, comunicazione varie tot. 9/12 uscite; per associazioni e ditte all'occorrenza.

Settore		Responsabile	
<b>3</b>	<b>DEMOGRAFICI/CIMITERIALI</b>	<b>Regazzi Angela</b>	
Servizio			
<b>MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO</b>			
Attività			
<b>11 – MESSO COMUNALE</b>			
Descrizione attività			
Gestione notifiche.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Tenuta del registro di notificazione	1	1
2	Notifica degli atti di questa Amministrazione e provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni e successiva richiesta di rimborso per spese sostenute	436 (2)	355 (2)
3	Consegna e ritiro settimanale documentazione dei Comuni di Sotto il Monte Giovanni XXIII, Carvico e Villa d'Adda negli Enti di Bergamo (Questura, Prefettura, Provincia, Agenzia delle entrate ecc. ecc.)	4 mensili	4 mensili
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Gotti Gabriella			

**Anno 2021**

(°) **Esclusa la posta in uscita evasa dai singoli Uffici;**

**(1) Escluse pubblicazioni dell'Ufficio Segreteria, dell'Ufficio Elettorale e della Polizia Locale Monte Canto;**

**(2) Compresi quelli relativi all'Ufficio Tributi (IMU e TARI) ed esclusi quelli della Polizia Locale Monte Canto.**



# **CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

## **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

## SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE

<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>OGGETTO: SCANSIONE E CARICAMENTO DEI CARTELLINI DELLE CARTE D'IDENTITA' CARTACEE MANCANTI NELLA SCHEDA ANAGRAFICA DEI CITTADINI</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Scansione e caricamento dei cartellini delle carte d'identità cartacee mancanti nella scheda anagrafica dei cittadini			
<b>RISORSE UMANE</b>	Regazzi Angela Falchetti Giovanna			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	Risorse strumentali in dotazione ai Servizi Demografici/Cimiteriali			
<b>COSTI</b>	Costi del personale			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Consultazione informatica/digitale dei cartellini delle carte d'identità cartacee.			
Attività da compiere				
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Scansione e caricamento dei cartellini delle carte d'identità cartacee mancanti nella scheda anagrafica dei cittadini	31.12.2021	Rispetto dei tempi  100%	Rispetto dei tempi  <b>70%</b>

## SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE

<b>Obiettivo n. 2</b>				
<b>OGGETTO: AGGIORNAMENTO ANAGRAFICHE PROTOCOLLO INFORMATICO</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	Nell'ambito del Protocollo Informatico, procedere all'aggiornamento delle Anagrafiche complete di indirizzo e-mail e PEC			
<b>RISORSE UMANE</b>	Gotti Gabriella			
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	Risorse strumentali in dotazione ai servizi demografici/cimiteriali.			
<b>COSTI</b>	Costi del personale.			
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Riorganizzazione dell'archivio del Protocollo Informatico			
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Nell'ambito del Protocollo Informatico, procedere all'aggiornamento delle anagrafiche complete di indirizzo e-mail e P.E.C.	Anno 2021	100%	==



**CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

**PIANO DEGLI  
OBIETTIVI  
ANNO 2021**

# 1. SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

**Responsabile:**

**Segretario Comunale Dott. Paradiso Filippo**

## MAPPATURA DEI SERVIZI



## RISORSE UMANE

<b>N.</b>	<b>PROFILO CATEGORIA</b>	<b>COGNOME NOME</b>	<b>TIPOLOGIA DI ORARIO</b>
1	Segretario Comunale	Dott. Paradiso Filippo	
2	Istruttore Amm.vo C6	Rossi Silvia	Tempo pieno
3	Istruttore Amm.vo C3	Locatelli Marta Valeria	30 ore orizzontale
4	Istruttore Amm.vo C3	Pavan Laura	34 ore orizzontale (*)

(\*) Durante l'anno 2021 assente per aspettativa

**Dal 1° Giugno 2021 la Responsabilità del Settore Finanziario per il solo Ufficio Ragioneria è assegnata all'Istruttore Direttivo Contabile Sig.ra Ferri Simona. Pertanto gli Uffici Tributi, Personale ed Economo rientrano nel Settore Affari Generali e Servizi alla Persona.**

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Dott. Paradiso Filippo</b>	
Servizio			
<b>ORGANI ISTITUZIONALI</b>			
Attività			
<b>1 - GESTIONE ATTI</b>			
Descrizione attività			
Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Sedute del Consiglio Comunale	7	9
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	7	9
3	Trasmissione ordine del giorno e documentazione del Consiglio ai Consiglieri tramite mail	7 giorni prima della seduta contestualmente alla	7 giorni prima della seduta contestualmente alla convocazione
4	Delibere del Consiglio Comunale	54	63
5	Sedute della Giunta Comunale	46	48
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	50	48
7	Delibere della Giunta Comunale	149	126
8	Trasmissione delibere G.C. ai Capi Gruppo	48	44
9	Pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio	762	715
10	Esecutività delibere C.C. e G.C.	Immediata per la Giunta Comunale. Per il Consiglio immediata se votata oppure dopo 10 giorni	Immediata per la Giunta Comunale. Per il Consiglio immediata se votata oppure dopo 10 giorni dalla pubblicazione
11	Informative della Giunta Comunale	216	138
12	Decreti del Sindaco	8	5
13	Preparazione di lettere, inviti e convocazioni riunioni varie, ecc. su richiesta del Sindaco, Segretario e Assessori	Immediata a richiesta	Immediata a richiesta
14	Controllo e smistamento corrispondenza in arrivo e Posta Elettronica	Giornaliera	Giornaliera
15	Tenuta e sistemazione corrispondenza tra Sindaco/Assessori/varii Uffici e minoranze	Giornaliera	Giornaliera
16	Supporto amministrativo ai vari Uffici	Giornaliero	Giornaliero
17	Predisposizione Piano degli Obiettivi	Annuale	Annuale
18	Trasmissione dati per bilancio di previsione, conto consuntivo e variazioni di bilancio in corso d'anno dei capitoli del PEG di competenza	Entro i termini richiesti	Entro i termini richiesti
19	Decreti di nomina Sindacale dei Responsabili di Servizio	3	4
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo			
2. Rossi Silvia			

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>			
Attività			
<b>2 - SEGRETERIA GENERALE</b>			
Descrizione attività			
<p>Contratti e Convenzioni.  Rappresentanza, celebrazioni ed iniziative varie  Attività di informazione al cittadino attraverso:  - gestione del sito web istituzionale  - periodico comunale  - trasparenza e anticorruzione  Altre attività della segreteria</p>			
<b>Nr</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Contratti conclusi in forma pubblica	5	3
2	Contratti conclusi a scrittura privata	25	16
3	Convenzioni	22	11
4	Vidimazione repertorio contratti	Quadrimestrale entro il 30/01 – 30/05 – 30/09	Quadrimestrale entro il 30/01 – 30/05 – 30/09
5	Comunicazione anagrafe tributaria	Eseguita entro il 30.04	Eseguita entro il 30.04
6	Richieste DURC di tutto il settore	71	8 richiesta + controllo regolarità per ogni fattura liquidata (c.a. 80)
7	Assistenza durante lo svolgimento di alcune gare come segretaria di Commissione e relativa stesura di tutti i verbali di aggiudicazione e delle relative determinazioni (se del Settore)	Supporto per 2 gare sopra i 40.000,00 euro	Supporto per 2 gare sopra i 40.000,00 euro
8	Predisposizione gare del Settore su Sintel/Mepa	5	3
9	Assistenza a tutti gli Uffici per predisposizione gare d'appalto su Piattaforma Sintel	Ogni volta	Ogni volta
10	Verifica requisiti Ditte aggiudicatarie	Prima di ogni contratto	Prima di ogni contratto
11	Celebrazioni	2	2
12	Iniziative varie	Non è stato possibile fare iniziative causa emergenza COVID	Le iniziative sono state limitate causa emergenza COVID – Si è svolto il gemellaggio con Concesio dall'8 all'11 ottobre e la festa di Natale
13	Pagine web create nell'anno e/o aggiornate	37	51
14	Eventi pubblicati sul sito web	16	22
15	News pubblicate sul sito web	142	126
16	Utenti iscritti alla newsletter del sito web	129	133
17	Periodico Comunale	1	1
18	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità	Approvato entro il 31.01.2020	Approvato entro il 31.03.2021 (proroga nazionale per emergenza Covid)

19	Publicazioni documenti in Amministrazione Trasparente	Rispettati i termini	Rispettati i termini
20	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/ contributi) relativi	Inserite tutte le determine entro il 31.01	Inserite tutte le determine entro il 31.01
21	Collaborazione con Enti, Associazioni, Gruppi esterni, in particolare per le iniziative culturali e Turistiche	Effettuata quando richiesta	Effettuata quando richiesta

### Personale coinvolto

1. Paradiso Filippo
2. Rossi Silvia

Settore		Responsabile
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>

Servizio

### BIBLIOTECHE

Attività

### 1 - BIBLIOTECA

Descrizione attività

### Gestione del servizio di Prestito Librario.

N.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Iscritti al servizio prestito	489 di cui 316 residenti	635 di cui 392 residenti
2	Numero libri prestati	3414 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	4210 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili
3	Ore apertura settimanale	22 (eccetto i periodi di chiusura per emergenza COVID)	22
4	Totale volumi disponibili	15971 (da statistica regionale 72500)	17.900 (da statistica regionale 73.616)
5	Volumi acquistati nell'anno	718	805
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	47	47
7	Postazioni multimediali e accesso ad	4	4
8	Materiale multimediale acquistato nell'anno	28 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	35 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili
9	Materiale multimediale disponibile	28	Totale multimediale n. 493
10	Abbonamenti a riviste e quotidiani	/	5
11	Riordino materiale cartaceo e	Settimanale	Settimanale
12	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	Ogni volta vi è la consegna di libri nuovi – circa 2 volte alla settimana	Scarto n. 572 tot
13	Lavorazione materiale (copertura, etichetta-tura, timbratura – materiale	Settimanale	Settimanale
14	Assistenza consultazione materiale	Giornaliera	Giornaliera
15	Assistenza postazioni informatiche	Giornaliera	Giornaliera

### Personale coinvolto

1. Paradiso Filippo
2. Locatelli Marta

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE</b>			
Attività			
<b>2 - SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO</b>			
Descrizione attività			
Attività collegata al sistema interbibliotecario.			
<b>N.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Commissione tecnica dei bibliotecari	15 on line	15 on line
2	Corsi di aggiornamento	4 on line	6 on line
3	Accodamento decentrato	Ordinario	Ordinario
4	Sezione specialistica	San Giovanni XXIII e Padre Turollo	San Giovanni XXIII e Padre Turollo
5	Sezione multimediale	Ordinario	Ordinario
6	Aggiornamento sito internet del sistema bibliotecario nord-ovest	Ordinario	Ordinario
7	Redazione delle statistiche regionali e di sistema	Annuale	Annuale
8	Aggiornamento e cambio cdd	Ordinario	Ordinario
9	Collaborazione per la realizzazione attività e conferenze culturali del sistema bibliotecario	Non effettuate causa emergenza COVID	Non effettuate causa emergenza COVID
10	Coordinamento acquisto librario	Ordinario + ottenimento contributo straordinario a sostegno dell'editoria libraria di € 10.000,00 per acquisto libri da parte del Ministero - Tot acquisto libri n. 731	Ordinario + ottenimento contributo straordinario a sostegno dell'editoria libraria di € 9.204,87 per acquisto libri da parte del Ministero - Tot acquisto libri n. 550
11	Aggiornamento sito biblioteche	Ordinario + istituzione pagina Facebook Biblioteca di Sotto il Monte Giovanni XXIII	Ordinario + istituzione pagina Facebook Biblioteca di Sotto il Monte Giovanni XXIII
12	Progetti di promozione alla lettura	Realizzati on line tramite Facebook e Biblioteca digitale MIOL	Realizzati on line tramite Facebook e Biblioteca digitale MIOL
13	Aperture straordinarie della biblioteca	Non è stato possibile causa emergenza COVID	Non è stato possibile causa emergenza COVID
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE</b>			
Attività			
<b>3 - GESTIONE SALE COMUNALI</b>			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020 (condizionato all'emergenza COVID)</b>	<b>Anno 2021 (condizionato dall'emergenza COVID)</b>
1	Domande di utilizzo sale (Sala Civica di Piazza Giovanni Paolo II, Mediateca c/o Biblioteca di Piazza Giovanni Paolo II, Sala Civica di Via Monasterolo, Saletta di Via Aldo Moro)	8	5 mediateca  25 Sala civica
2	Eventi ospitati	/	1 mediateca  8 sala civica
3	Giorni di utilizzo	8	39
4	Tenuta Calendario sale	1 Calendario per ciascuna Sala (5) + 1 per la Biblioteca	1 Calendario per ciascuna Sala (5) + 1 per la Biblioteca
5	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	Immediata	Immediata
6	Attività gestionale e amministrativa di front-office (consegna autorizzazioni e chiavi, produzione reversali, verifica pagamenti, contatti informativi)	Sempre	Sempre
7	Sale civiche e Mediateca in gestione	3	3
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	L'Associazione Culturale "Circolo Progetto Comunità" ha garantito l'apertura straordinaria della Biblioteca i martedì dalle 18 alle 20 dei mesi di gennaio e febbraio	Causa emergenza Covid, non è stato possibile ripartire con la collaborazione dell'Associazione Culturale "Circolo Progetto Comunità"
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
Attività			
<b>1 - ATTIVITÀ CULTURALE</b>			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione delle attività culturali.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Iniziative culturali organizzate	<b>CAUSA EMERGENZA COVID NON È STATO POSSIBILE REALIZZARE ALCUN INTERVENTO DIRETTO. VI E' STATA LA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE E QUALCHE ASSOCIAZIONE PER REALIZZARE ALCUNI EVENTI (GIORNATA BULLISMO, MANIFESTAZIONE ESTIVA, GIORNATA CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE, SANTA LUCIA, ...) NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI IMPOSTI DAL COVID</b>	<b>CAUSA RESTRIZIONI PER EMERGENZA COVID NON È STATO POSSIBILE REALIZZARE ALCUN INTERVENTO DIRETTO. VI E' STATA LA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE E QUALCHE ASSOCIAZIONE PER REALIZZARE ALCUNI EVENTI (GIORNATA BULLISMO, GEMELLAGGIO CON CONCESIO, GIORNATA CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE, ...) NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI IMPOSTI DAL COVID</b>
2	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni locali e non, scuole, sistema bibliotecario,		
3	Volantini e materiale informativo di produzione interna		
4	Stampe manifesti volantini per manifestazioni		
5	Distribuzione materiale informativo		
6	Spedizioni del materiale informativo e pubblicazione sul sito web		
7	Inserzioni annuali su quotidiani e periodici		
8	Invio info a organi di stampa (Es.: Bergamo Avvenimenti, Giornale di Merate, ecc)		
9	Procedure di accoglimento richieste di contributi	8 + 10 a carattere sociale per emergenza Covid	10
10	Richieste e procedure patrocini Enti diversi	9	15
11	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	18 + 26 + 5	12 + 28 + 8
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia 3. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
<b>1</b>	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
Attività			
<b>2 – SPORT E TEMPO LIBERO</b>			
Descrizione attività			
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con Associazioni	1 (Iniziativa R... ESTATE A SOTTO IL MONTE in collaborazione con PRO LOCO)	2 (Iniziativa R... ESTATE A SOTTO IL MONTE e FESTA DI NATALE in collaborazione con PRO LOCO)
2	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	6	9
3	Stampe volantini	Per ogni manifestazione se richieste	Per ogni manifestazione se richieste
4	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	6	18
5	Gestione completa dell'utilizzo delle palestre comunali: esame richieste, predisposizione calendari, comunicazione autorizzazioni, richieste specifiche, comunicazioni all'Istituto Comprensivo ed al gestore del Centro Sportivo comunale, svincolo cauzioni, gestione chiavi	12 domande pervenute. L'utilizzo è stato condizionato dalla chiusura a periodi alterni per emergenza Covid	13 domande pervenute. L'utilizzo è stato condizionato dalla chiusura a periodi alterni per emergenza Covid
6	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	9 + 1 + 2	18 + 5 + 2
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia 3. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	<b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>ASILI D'INFANZIA, ISTRUZIONE ELEMENTARE E MEDIA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI</b>			
Attività			
<b>1 – PIANO DIRITTO ALLO STUDIO, CONTRIBUTI, CONVENZIONI, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI</b>			
<b>Descrizione attività</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio di refezione scolastica (espletamento gara ogni triennio per appalto ditta, impegni di spesa con la ditta fornitrice dei pasti, liquidazione fatture, commissione mensa, iscrizioni da parte degli alunni, gestione carta servizi e rapporti con Tesoreria per le iscrizioni al servizio, diete speciali);</li> <li>- Borse di studio comunali;</li> <li>- Trasporto scolastico (impegni di spesa e relative liquidazioni; iscrizioni alunni, gestione del servizio e rapporti con utenza). Creazione ruoli trasporto e riscossioni;</li> <li>- Piano Diritto allo Studio in collaborazione con l'Assessore di riferimento: redazione e formulazione dello stesso;</li> <li>- Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado: Erogazione contributi da P.D.S. e gestione impegni previsti nel P.D.S.;</li> <li>- Convenzioni con Scuola Materna del Capoluogo e della frazione Botta;</li> <li>- Asili: Erogazione contributi da P.D.S. e Convenzioni in essere;</li> <li>- Gestione Dote Scuola, Dote Merito e Dote Sport (Regione Lombardia)</li> </ul>			
<b>Nr.</b>	<b>Indicatori di attività</b>	<b>Anno 2020</b>	<b>Anno 2021</b>
1	Gestione Piano Diritto allo Studio: Proposta di delibera per Consiglio e Giunta Comunale; determine di impegno, erogazione contributi alle Scuole dell'Obbligo e alle Scuole Materne	N. 1 proposta di Consiglio Comunale per approvazione p.d.s. + n. 2 proposte di Giunta Comunale per approvazione Convenzione di attuazione P.D.S. e Patto Educativo + determine e atti di liquidazione dei contributi per le Scuole dell'obbligo e le Materne	N. 1 proposta di Consiglio Comunale per approvazione p.d.s. + n. 2 proposte di Giunta Comunale per approvazione Convenzione di attuazione P.D.S. e Patto Educativo + determine e atti di liquidazione dei contributi per le Scuole dell'obbligo e le Materne
2	Erogazione contributi alle Scuole Materne come da Convenzioni in essere	Convenzioni rinnovate e sottoscritte per l'anno scolastico 2020/2021- erogazione saldo contributi a.s. 2019/20 e acconto 2020/21	Convenzioni rinnovate e sottoscritte per gli anni scolastici 2021/2022- 2022/2023- 2023/2024 - erogazione saldo contributi a.s. 2020/21 e acconto 2021/22
3	Convenzione con Istituto Comprensivo per utilizzo locali in orario extra scolastico	/	/

4	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica	Appalto in scadenza al 30.06.2021 - Concessa proroga in seguito all'emergenza covid che aveva disposto la chiusura delle scuole. In sostituzione degli insegnanti che non possono andare in mensa, è stato assunto un impegno straordinario con la ditta per personale aggiuntivo per assistenza, nonché per acquisto di ulteriori attrezzature per il locale presso la casa del pellegrino adibito a mensa Scuole Secondarie di I Grado per l'a.s. 2020/21	Appalto scaduto il 30.06.2021 - Concessa proroga fino al 30.06.2022, in seguito all'emergenza covid che aveva disposto la chiusura delle scuole. In sostituzione degli insegnanti che non possono andare in mensa, è stato assunto un impegno straordinario con la ditta per personale aggiuntivo per assistenza nel locale presso la casa del pellegrino adibito a mensa Scuole Secondarie di I Grado per l'a.s. 2021/22 (stipulato contratto di affitto)
5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico	Eseguita entro la scadenza per l'anno scolastico 2021/21	Per scelta dell'A.C. si è provveduto all'acquisto di un mezzo comunale da adibire a pulmino per il trasporto scolastico ed è stata effettuato affidamento diretto su Sintel del servizio di conducente per la guida del medesimo mezzo per il biennio scolastico 2022/2023
6	Numero iscritti refezione scolastica (preparazione moduli di iscrizione e stesura tabelle da inviare alle Scuole e alla Ditta)	360 (230 Primaria 120 Secondaria)	348 (226 Primaria e 122 Secondaria) Supporto a Ditta per iscrizioni
7	Numero diete speciali (nuove)	11	4
8	Numero iscritti trasporto scolastico (preparazione moduli di iscrizione e stesura tabelle da inviare alle Scuole e alla Ditta)	16	24
9	Gestione rette trasporto scolastico, ruolo ed eventuali solleciti	Eseguiti	Eseguiti
10	Numero riunioni Commissioni Mensa	1	1
11	Numero domande accolte per dote scuola, dote merito e dote sport	Supporto su richiesta	Supporto su richiesta
12	Gestione convenzioni con Scuole dell'infanzia + domande per bando contributi straordinari per frequentanti materne	2 + 6	2 (la Scuola dell'Infanzia della frazione Botta fino al 30.06.2021 perché poi è stata chiusa) + 30 domande di contributo straordinario
13	Liquidazione fatture cartolerie per cedole librarie	13	11
14	Erogazione borse studio comunali a.s. 2019/20 - 2020/21	8 + 25	47
15	Corrispondenza ed evasione richieste Scuole dell'Obbligo e privati cittadini	Immediata	Immediata
16	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	14 + 26 + 33	22 + 31 + 54

#### Personale coinvolto

1. Paradiso Filippo
2. Rossi Silvia (pratiche amministrative sia per gli Asili d'Infanzia che per le Scuole dell'obbligo)
3. Locatelli Marta (gestione servizi Mensa e Trasporto)

Settore		Responsabile	
<b>1. AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>		<b>Paradiso Dott. Filippo</b>	
Servizio			
<b>PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b>			
Attività			
<b>1 - GESTIONE DEL PERSONALE</b>			
Descrizione attività			
Gestione giuridico-amministrativa del personale. Gestione del trattamento economico accessorio del personale: lavoro straordinario, turnazione, reperibilità, rischio, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità, compensi incentivanti la produttività, altro. Gestione della dotazione organica e del programma triennale del fabbisogno di personale. Fabbisogno SOSE. Procedure concorsuali e selettive per reclutamento di personale. Attività statistica.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2020	Anno 2021
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	17 al 31.12.2020	17
2	Dipendenti previsti nella dotazione organica	21	21
3	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell'anno (eventuali)	/	/
4	Assunzioni con mobilità nell'anno (eventuali)	2	/
5	Lavoratori socialmente utili selezionati	/	/
6	Lavoratori pubblica utilità in servizio	3	6
7	Progressioni	9	1
8	Visite fiscali richieste	9	8
9	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione di tutto il personale (comprese le PO)	€ 63.893,18	€ 32.867,39
10	Distribuzione buoni pasto per Servizio mensa per dipendenti	Mensile	Mensile
11	Registrazioni assenze del personale	Mensile	Mensile
12	Relazione al conto annuale	Eseguita	Eseguita
13	Conto annuale	Eseguito	Eseguito
14	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi	Eseguito	Eseguito
15	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	12
16	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: schede + aggiornamenti	Eseguito	Eseguito
17	Questionario Fabbisogno SOSE	Eseguito	Eseguito
18	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni obbligatorie effettuate nell'anno	3	6
19	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	/	/
20	Programma triennale del fabbisogno di personale	Approvato prima del Bilancio + 1 modifica	Approvato prima del Bilancio
21	Segretario Comunale: nomina, reggenza, scavalco	1 nomina	1 nomina + proroga a scavalco
22	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	6 + 55 + 11	4 + 11 + 1
<b>Personale coinvolto</b>			
1. Paradiso Filippo		4. Rossi Silvia	
2. Capuano Filomena		Incarico a Ditta esterna per supporto nella gestione	
3. Ferri Simona			



# **CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII**

*Provincia di Bergamo*

## **Piano degli Obiettivi**

**Anno 2021**

### **PROSPETTO RIASSUNTIVO OBIETTIVI**

In questa sezione sono descritti gli obiettivi assegnati ad ogni settore ritenuti rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche e strategiche.

Per ogni obiettivo sono indicati i risultati attesi, i tempi di realizzazione e il personale coinvolto.

## SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

<b>Obiettivo n. 1</b>	
<b>OGGETTO: UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI E PERSONALE</b>	
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<p>Causa assenza per aspettativa della dipendente Pavan Laura, per garantire comunque i servizi in oggetto, gli stessi sono stati suddivisi principalmente tra le dipendenti del Settore, con il supporto anche degli altri Uffici, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione PDS e atti conseguenti (determine di liquidazioni per i.c., materne, determine per acquisti di materiale se richiesto, cedole librarie) = <b>UFFICIO SEGRETERIA</b>;</li> <li>- Gestione incarico Ditta Simea per i 2 fotocopiatori della Primaria, impegno di spesa e liquidazioni = <b>UFFICIO SEGRETERIA</b></li> <li>- Predisposizione Convenzioni con le Scuole Materne ed erogazione contributi = <b>UFFICIO SEGRETERIA</b></li> <li>- Trasporto Scolastico: sondaggio per eventuale affidamento servizio, gestione iscrizioni e calcolo rate, verifica pagamenti e predisposizione eventuali solleciti, rapporti con ditta/scuole/utenza = <b>BIBLIOTECARIA E SEGRETERIA (con il supporto della Ragioneria per la verifica dei pagamenti delle rate) – UFFICI DEMOGRAFICI PER I PAGAMENTI TRAMITE POS</b></li> <li>- Mensa Scolastica: proroga servizio in seguito a emergenza Covid-19, raccolta iscrizioni tramite nuovo portale, verifica pagamenti e predisposizione eventuali solleciti, ricezione diete speciali ed invio alla ditta di ristorazione, convocazione e verbalizzazione delle riunioni per la commissione mensa, rapporti con ditta/scuole/utenza = <b>BIBLIOTECARIA E SEGRETERIA</b></li> <li>- Servizio pre-scuola: raccolta iscrizioni ed inoltro alla cooperativa, controllo pagamenti = <b>SERVIZI SOCIALI (con il supporto della Ragioneria per la verifica dei pagamenti delle delle rate) – UFFICI DEMOGRAFICI PER I PAGAMENTI TRAMITE POS</b></li> <li>- Gestione Dote Comune = <b>SERVIZI SOCIALI</b></li> <li>- Borse Studio: Predisposizione degli atti, verifica delle votazioni comunicate dai partecipanti, inoltro degli inviti, preparazione delle pergamene, comunicazione alla ragioneria degli importi da liquidare = <b>UFFICIO SEGRETERIA/BIBLIOTECA/PROTOCOLLO</b></li> <li>- Ufficio Personale: incarico a Ditta esterna con il supporto dell'Ufficio Segreteria/Ragioneria/Tributi</li> </ul>
<b>RISORSE UMANE</b>	Rossi Silvia, Locatelli Marta Valeria, Capuano Filomena e Ferri Simona
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>	In uso al settore
<b>COSTI</b>	Costo del personale
<b>RISULTATI ATTESI</b>	Rispetto delle scadenze e mantenimento degli standard degli Uffici

	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Adempimenti relativi all'Ufficio Servizi Scolastici ed all'Ufficio Personale (parte amministrativa con supporto di Ditta esterna)	Anno 2021	100%	100%

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA**  
**(Servizi Scolastici)**

<b>Obiettivo n. 1</b>				
<b>OGGETTO: ATTIVAZIONE SISTEMA INFORMATICO PER GESTIONE SERVIZIO MENSA</b>				
<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>		Dotazione e avvio del sistema informatico per la gestione del servizio mensa		
<b>RISORSE UMANE</b>		Locatelli Marta Valeria e Rossi Silvia		
<b>RISORSE STRUMENTALI</b>		In uso al settore		
<b>COSTI</b>		Costo del personale		
<b>RISULTATI ATTESI</b>		Snellimento della procedura relativa alla gestione del servizio mensa (iscrizioni, controllo pagamenti, ecc.)		
	<b>Attività da compiere</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori di risultato</b>	
			<b>previsto</b>	<b>ottenuto</b>
1	Dotazione e avvio del sistema informatico per la gestione del servizio mensa (in collaborazione con la ditta aggiudicatrice dell'appalto)	Entro 30.06.2021	100%	100%