



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

**PIANO DEGLI
OBIETTIVI
ANNO 2023**

1. SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile:

Segretario Comunale Dott. Paradiso Filippo

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Segretario Comunale	Dott. Paradiso Filippo	
2	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Rossi Silvia	Tempo pieno
3	Area Istruttori - Istruttore Culturale – Bibliotecaria	Locatelli Marta Valeria	30 ore orizzontale
4	Area Operatori Esperti – Collaboratore amm.vo	Capuano Filomena	34 ore verticale

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
ORGANI ISTITUZIONALI			
Attività			
1 - GESTIONE ATTI			
Descrizione attività			
Attività deliberativa degli Organi Istituzionali: Sindaco, Consiglio Comunale, Giunta Comunale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Sedute del Consiglio Comunale	9	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	9	
3	Trasmissione ordine del giorno e documentazione del Consiglio ai Consiglieri tramite mail	7 giorni prima della seduta contestualmente alla convocazione	
4	Delibere del Consiglio Comunale	57	
5	Sedute della Giunta Comunale	46	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	46	
7	Delibere della Giunta Comunale	124	
8	Trasmissione delibere G.C. ai Capi Gruppo	45	
9	Pubblicazione atti amministrativi all'Albo	745	
10	Esecutività delibere C.C. e G.C.	Immediata per la Giunta Comunale. Per il Consiglio immediata se votata oppure dopo 10 giorni dalla pubblicazione	
11	Informative della Giunta Comunale	128	
12	Decreti del Sindaco	2	
13	Preparazione di lettere, inviti e convocazioni riunioni varie, ecc. su richiesta del Sindaco, Segretario e Assessori	Immediata a richiesta	
14	Controllo e smistamento corrispondenza in arrivo e Posta Elettronica	Giornaliera	
15	Tenuta e sistemazione corrispondenza tra Sindaco/Assessori/varii Uffici e minoranze	Giornaliera	
16	Supporto amministrativo ai vari Uffici	Giornaliero	
17	Predisposizione Piano degli Obiettivi	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	
19	Decreti di nomina Sindacale dei Responsabili di Servizio	1	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo			
2. Rossi Silvia			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
SEGRETERIA GENERALE			
Attività			
2 - SEGRETERIA GENERALE			
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>			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Contratti conclusi in forma pubblica	9	
2	Contratti conclusi a scrittura privata	7	
3	Convenzioni	6	
4	Vidimazione repertorio contratti	Quadrimestrale entro il 30/01 – 30/05. Dal 1 Agosto 2022 solo dietro richiesta da parte dell’Agenzia delle Entrate	
5	Comunicazione anagrafe tributaria	Eseguita entro il 30/04	
6	Richieste DURC di tutto il settore	14 richieste + controllo regolarità per ogni fattura liquidata (c.a. 90)	
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	Supporto per 4 gare sopra i 40.000,00 euro. Preparazione e svolgimento 2 gare sotto soglia	
8	Predisposizione gare del Settore su Sintel/Mepa	7	
9	Assistenza a tutti gli Uffici per predisposizione gare d’appalto su Piattaforma Sintel	Ogni volta	
10	Verifica requisiti Ditte aggiudicatrici	Prima di ogni contratto	
11	Celebrazioni	2	
12	Iniziative varie	Le iniziative sono state limitate causa emergenza COVID – Sono state comunque festeggiate la festa del XXV Aprile e quella del IV Novembre	
13	Pagine web create nell’anno e/o aggiornate	1250 totali tra create e modificate (comprese pagine avcp e partecipanti)	
14	Eventi pubblicati sul sito web	38	

15	News pubblicate sul sito web	81	
16	Utenti iscritti alla newsletter del sito	134	
17	Periodico Comunale	1	
18	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità	Approvato entro il 30.04.2022 (proroga nazionale per emergenza Covid)	
19	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Approvato il 23.08.2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 80	
20	Piano Organizzativo del Lavoro Agile - Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo (P.O.L.A.)	Approvato il 14.12.2022 con deliberazione di Giunta Comunale n. 117	
21	Obiettivi di accessibilità	Entro il 31.03.2023	
22	Pubblicazioni documenti in Amministrazione Trasparente	Rispettati i termini	
23	Inserimenti in Amministrazione Trasparente (AVCP/contributi) relativi alle determine	Inserite tutte le determine entro il 31/01	
24	Collaborazione con Enti, Associazioni, Gruppi esterni, in particolare per le iniziative culturali e Turistiche	Effettuata quando richiesta	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo			
2. Rossi Silvia			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE			
Attività			
1 - BIBLIOTECA			
Descrizione attività			
Gestione del servizio di Prestito Librario.			
N	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Iscritti al servizio prestito	932	
2	Numero libri prestati	5280 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	
3	Ore apertura settimanale	22	
4	Totale volumi disponibili	17.870 (da statistica regionale 74.422)	
5	Volumi acquistati nell'anno	806 di cui 374 fondo	
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	47	
7	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	
8	Materiale multimediale acquistato nell'anno	44 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	
9	Materiale multimediale disponibile	Totale multimediale n. 520	
10	Abbonamenti a riviste e quotidiani	5	
11	Riordino materiale cartaceo e multimediale	Settimanale	
12	Catalogazione e accodamento materiale cartaceo e multimediale	Ordinaria	
13	Lavorazione materiale (copertura, etichettatura, timbratura – materiale nuovo e	Settimanale	
14	Assistenza consultazione materiale librario	Giornaliera	
15	Assistenza postazioni informatiche	Giornaliera	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES			
Attività			
2 - SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO			
Descrizione attività			
Attività collegata al sistema interbibliotecario.			
N.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Commissione tecnica dei bibliotecari	15 on line	
2	Corsi di aggiornamento	7 on line	
3	Accodamento decentrato	Ordinario	
4	Sezione specialistica	San Giovanni XXIII e Padre Turollo	
5	Sezione multimediale	Ordinario	
6	Aggiornamento sito internet del sistema bibliotecario nord-ovest	Ordinario	
7	Redazione delle statistiche regionali e di sistema	Annuale	
8	Aggiornamento e cambio cdd	Ordinario	
9	Collaborazione per la realizzazione attività e conferenze culturali del sistema bibliotecario	Non effettuate causa emergenza COVID	
10	Coordinamento acquisto librario	Ordinario + ottenimento contributo straordinario a sostegno dell'editoria libraria di € 8.732,17 per acquisto libri da parte del Ministero - Tot acquisto libri n. 374	
11	Aggiornamento sito biblioteche	Ordinario + aggiornamento giornaliero pagina Facebook Biblioteca di S.I.M.	
12	Progetti di promozione alla lettura	Realizzati on line tramite Facebook e Biblioteca digitale MIOL e programmazione bibliografie distribuite alle scuole	
13	Aperture straordinarie della biblioteca	Apertura in occasione della festa per i nuovi nati	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHÈ			
Attività			
3 - GESTIONE SALE COMUNALI			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
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)	5 mediateca 37 Sale civiche Sala Via Monasterolo utilizzata da Ottobre a Dicembre il	
2	Eventi ospitati	5 mediateca 18 sala civica	
3	Giorni di utilizzo totali	93	
4	Tenuta Calendario sale	1 Calendario per ciascuna Sala (5) + 1 per la Biblioteca	
5	Gestione contatti per pulizie e riscaldamento	Immediata	
6	Attività gestionale e amministrativa di front-office (consegna autorizzazioni e chiavi, produzione reversali, verifica pagamenti, contatti informativi)	Sempre	
7	Sale civiche e Mediateca in gestione	3	
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	Causa emergenza Covid, non è stato possibile ripartire con la collaborazione dell'Associazione Culturale "Circolo Progetto Comunità"	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO			
Attività			
1 - ATTIVITÀ CULTURALE			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione delle attività culturali.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Iniziative culturali organizzate	CAUSA RESTRIZIONI PER EMERGENZA COVID NON È STATO POSSIBILE REALIZZARE ALCUN INTERVENTO DIRETTO. VI È STATA LA COLLABORAZIONE CON LE SCUOLE E QUALCHE ASSOCIAZIONE PER REALIZZARE ALCUNI EVENTI (GIORNATA BULLISMO, , GIORNATA CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE, SETTIMANA GIOVANNEA ...) NEL RISPETTO DEI PROTOCOLLI IMPOSTI DAL COVID	
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	14	
10	Richieste e procedure patrocini Enti diversi	10	
11	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	3 + 23 + 22	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia 3. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE, SPORT E TEMPO LIBERO			
Attività			
2 – SPORT E TEMPO LIBERO			
Descrizione attività			
Programmazione, promozione e coordinamento dei rapporti e attività con le Associazionismo sportivo e ricreativo.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con Associazioni	FESTA DI NATALE in collaborazione con PRO LOCO + PATROCINI PER INIZIATIVE SPORTIVE	
2	Patrocini a manifestazioni sportive o ricreative organizzate in collaborazione con le Associazioni	11	
3	Stampe volantini	Per ogni manifestazione se richieste	
4	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	6	
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	6 domande pervenute. Gestione completa successiva	
6	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	3 + 2	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Rossi Silvia 3. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
ASILI D'INFANZIA, ISTRUZIONE ELEMENTARE E MEDIA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI			
Attività			
1 – PIANO DIRITTO ALLO STUDIO, CONTRIBUTI, CONVENZIONI, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI			
Descrizione attività			
<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di refezione scolastica (espletamento gara ogni triennio per appalto ditta, impegni di spesa con la ditta fornitrice dei pasti, liquidazione fatture, commissione mensa, collaborazione con la Ditta aggiudicataria per la gestione del programma per le iscrizioni da parte degli alunni e i pagamenti, gestione carta servizi, diete speciali, ecc.); - Borse di studio comunali; - Trasporto scolastico (impegni di spesa e relative liquidazioni; iscrizioni alunni, gestione del servizio e rapporti con utenza). Creazione ruoli trasporto e riscossioni; - Piano Diritto allo Studio in collaborazione con l'Assessore di riferimento: redazione e formulazione dello stesso; - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado: Erogazione contributi da P.D.S. e gestione impegni previsti nel P.D.S.; - Convenzioni con Scuola Materna del Capoluogo e della frazione Botta; - Asili: Erogazione contributi da P.D.S. e Convenzioni in essere; - Gestione Dote Scuola, Dote Merito e Dote Sport (Regione Lombardia) 			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
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. + proposta di Giunta Comunale per approvazione Convenzione di attuazione P.D.S. + 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 gli anni scolastici 2021/2022- 2022/2023- 2023/2024 - erogazione saldo contributi a.s. 2021/22 e acconto 2022/23	
3	Convenzione con Istituto Comprensivo per utilizzo locali in orario extra scolastico	Approvata con DGC n. 102 del 25.10.2022	
4	Convenzione tra il Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII e l'Associazione Genitori I.C. E. Fermi Carvico – Sotto il Monte Giovanni XXIII – Villa d'Adda per utilizzo locali da adibire a corsi di musica – Anno Scolastico 2022/2023	Approvata con DGC n. 103 del 25.10.2022	

5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica e consegna pasti a domicilio per anziani	Considerata la scadenza del servizio si è provveduto all'espletamento di gara tramite procedura aperta (verbali di aggiudicazione provvisoria del 06.06.2022). Con determinazione n. 55/2022, R.G. N. 263/2022 del 07.07.2022 si è provveduto all'aggiudicazione definitiva dell'appalto per il triennio 2022/23 – 2023/24 – 2024/25	
6	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico	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	
7	Numero iscritti refezione scolastica (preparazione moduli di iscrizione e stesura tabelle da inviare alle Scuole e alla Ditta)	355 (227 Primaria e 129 Secondaria) Supporto a Ditta per iscrizioni	
8	Numero diete speciali (nuove)	7	
9	Numero iscritti trasporto scolastico (preparazione moduli di iscrizione e stesura tabelle da inviare alle Scuole e alla Ditta, avvisi agli utenti per modalità della gestione del servizio)	25	
10	Gestione rette trasporto scolastico, ruolo ed eventuali solleciti	Eseguiti	
11	Numero riunioni Commissioni Mensa	2	
12	Numero domande accolte per dote scuola, dote merito e dote sport	Supporto su richiesta	
13	Gestione convenzioni con Scuole dell'infanzia + domande per bando contributi straordinari per frequentanti materne	E' stata approvata la Convenzione con l'Asilo d'Infanzia del Capoluogo per il triennio 2021/22 – 2022/23 - 2023/24 ed è stato liquidato il contributo in 3 scadenze	
14	Liquidazione fatture cartolerie per cedole	12	
15	Erogazione borse studio comunali a.s. 2019/20 – 2020/21	38	
16	Corrispondenza ed evasione richieste Scuole dell'Obbligo e privati cittadini	Immediata	
17	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	14 + 33 + 52	

Personale coinvolto

1. Paradiso Filippo
2. Rossi Silvia

Settore		Responsabile	
1. AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE			
Attività			
1 - GESTIONE DEL PERSONALE			
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 2022	Anno 2023
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	15	
2	Dipendenti previsti nella dotazione organica	22	
3	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell'anno (eventuali)	1	
4	Assunzioni con mobilità nell'anno (eventuali)	1	
5	Lavoratori socialmente utili selezionati	/	
6	Lavoratori pubblica utilità in servizio	9	
7	Progressioni	4	
8	Visite fiscali richieste	14	
9	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione di tutto il personale (comprese le PO)	€ 41.530,49	
10	Distribuzione buoni pasto per Servizio mensa per dipendenti	Mensile	
11	Registrazioni assenze del personale	Mensile	
12	Relazione al conto annuale	Eseguita	
13	Conto annuale	Eseguito	
14	Sistema integrato PerlaPa – Gedap: rilevazione permessi	Eseguito	
15	Sistema integrato PerlaPa – Rilevazioni mensili assenze del personale	12	
16	Sistema integrato PerlaPa – Anagrafe delle prestazioni: schede + aggiornamenti	Eseguito	
17	Questionario Fabbisogno SOSE	Eseguito	
18	Sistema telematico Sintesi: numero comunicazioni obbligatorie effettuate nell'anno	7	
19	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell'anno	1	
20	Programma triennale del fabbisogno di personale	Approvato prima del Bilancio + 5 modifiche	
21	Segretario Comunale: nomina, reggenza, scavalco	Proroga scavalco	
22	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	16 + 45 + 11	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena		4. Rossi Silvia Incarico a Ditta esterna per supporto nella gestione	

Settore		Responsabile	
1. AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			
Attività			
1 – CANONE UNICO (PUBBLICITA', AFFISSIONI, OCCUPAZIONI E CANONE MERCATALE)			
Descrizione attività			
Gestione del canone unico da parte di Ditta esterna. Controllo e verifica sulla corretta gestione da parte dell'Ufficio.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Verifica Ruolo ordinario annuale e coattivo	Eseguito dalla Ditta incaricata	
2	Verifica Pagamenti	Eseguito dalla Ditta incaricata	
3	Verifica trasmissione nuove attivazioni e/o cessazioni alla ditta	Eseguito dalla Ditta	
4	Trasmissione al Ministero lista riscossioni c/c. postale entro 31 marzo	Effettuato nei termini	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabili	
1. AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			
Attività			
2 – GESTIONE IMPOSTA UNICA COMUNALE (IMU)			
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 2022	Anno 2023
1	Dichiarazioni ricevute	Presenti nei flussi dell'Agenzia	
2	Dichiarazioni M.U.I compravendita e successioni	135	
3	Estrazione dati catastali	25	
4	Acquisizione D.O.C.F.A.	64	
5	Inserimento dichiarazioni nell'archivio	50	
6	Avvisi di accertamento IMU e TASI	249 IMU	
7	Notifiche atti giudiziari	249 IMU	
8	Gestione contribuenti accertati IMU e TASI in collaborazione con Ditta esterna	249 IMU	
9	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI da parte degli altri Enti	3	
10	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI altri Enti	1	
11	Solleciti su accertamento	94	
12	Gestione rimborsi IMU e TASI	6	
13	Ricezione dichiarazioni per agevolazioni	3	
14	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo	2	
15	Fallimenti	2	
16	Ricorsi gestiti	4	
17	Rateizzazioni accordate e ravvedimenti IMU a seguito richieste	8	
18	Accertamenti annullati	18	
19	Controllo e collaborazione sportello IMU per emissioni e stampe F24	Ogni volta su appuntamento	
20	Procedura telematica MEF – Inserimento dati rimborso tributi	Effettuato nei termini	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabile	
1. AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI			
Attività			
3 - GESTIONE TASSA RIFIUTI (TARI)			
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 2022	Anno 2023
1	Ruolo ordinario e suppletivo – n. utenze	1914 Utenze Ruolo Principale 1943 Saldo anno 2020 55 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. 44 F24 TARI N. 50 F24 TASI N. //	
3	Denunce attivazione + variazioni + cessazioni	114	
4	Discarichi e sgravi	60	
5	Ravvedimenti operosi	51	
6	Solleciti su accertamento	98	
7	Avvisi bonari e di accertamento	173	
8	Notifiche atti giudiziari	173	
9	Controllo pagamenti e richieste rimborsi da parte degli altri Enti	1	
10	Controllo pagamenti e richieste rimborsi agli altri Enti	1	
11	Gestione rimborsi	4	
12	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo tempi	13	
13	Rateizzazioni accordate	10	
14	Controlli incrociati Ufficio Anagrafe e relative convocazioni	Effettuati nei termini	
15	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia	Effettuati nei termini	
16	Controlli incrociati Suap/Scia ed evasione pratiche inerenti	12 (mensili)	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

Settore		Responsabile	
1. AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE			
Attività			
4 - GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE			
Descrizione attività			
Attività amministrativa correlata alla gestione generale delle entrate tributarie.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	6 Giunta + 5 Consiglio	
2	Determinazioni di settore	13	
3	Ore settimanali di apertura al pubblico	Su appuntamento	
4	Controlli e suddivisione pagamenti banco posta	12	
5	Predisposizione avvisi scadenze varie	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. 44 F24 TARI N. 50 F24 TASI N. //	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			

2. SETTORE SERVIZI SOCIALI

**Responsabile:
Dott. Paradiso Filippo**

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione - Assistente Sociale	Dott.ssa Rota Eleonora	Tempo pieno in convenzione con il Comune di Carvico
2	Area Istruttori – Istruttore Amm.vo	Zanin Laura	Dipendente del Comune di Carvico

Settore		Responsabile	
2	SOCIALE	Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
SERVIZI SOCIALI			
Attività			
1.) SETTORE ANZIANI			
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.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Richieste attivazione servizio di pasti a domicilio	3/30	
2	Emissione avvisi di pagamento servizio di pasti a domicilio	219	
3	Accertamenti entrate servizio di pasti a domicilio	12	
4	Sollecito di pagamento servizio di pasti a domicilio		
5	Trasporto sociale: programmazione settimanale (contatto autisti e consegna programma)	Si	
6	Utenti Servizio di trasporto sociale	17	
7	Emissione avvisi di pagamento	25	
8	Accertamenti entrate	2	
9	Utenti beneficiari integrazione economica rette in RSA	1	
10	Indizione gara di appalto per servizio SAD	Si	
11	Richieste attivazione SAD	2/4	
12	Emissione avvisi di pagamento SAD	20	
13	Accertamenti entrate SAD	8	
14	Sollecito di pagamento SAD	/	
15	Incontri di verifica con coordinatrice e operatori della cooperativa gestore dell'appalto SAD	1	
16	Utenti Servizio di teleassistenza	0	
17	Raccolta iscrizioni partecipanti soggiorno marino anziani	22	
18	Gestione contatti con agenzia di viaggi	Si	
19	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola (Misura B2), contatti con singoli casi per inoltro domanda.	12	
20	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari misura B2	7	

2.) SETTORE MINORI E FAMIGLIA			
Descrizione attività			
Monitoraggio casistica, attivazione assistenza domiciliare minori ADM, (assistenza domiciliare minori)			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Numero minori e loro famiglie in carico al servizio sociale	20	
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	10	
3	Predisposizione ordinanze a tutela dei minori	No	
4	Segnalazioni per Tribunale per i Minorenni	No	
5	Raccordo con servizio di tutela minori	Si	
6	Gestione amministrativa affidi familiari	No	
7	Richiesta assegni maternità	1	
8	Richiesta assegni nucleo familiare numeroso	4	
9	Adesione progetto PIPPI (N. FAMIGLIE)	No	
10	Adesione progetto TUTTI A SCUOLA (N. FAMIGLIE)	2	
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 2022	Anno 2023
1	Ricorsi per amministrazione di sostegno	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)	1	
5	Attivazione di tirocini di altro tipo	2	
6	Indizione gara servizi assistenza educativa scolastica	Si	
7	Utenti seguiti con Assistenza educativa scolastica	15	
8	Incontri di coordinamento e verifica con personale in servizio e famiglie	4	
9	Utenti con assistenza presso centri estivi	6	
10	Utenti con integrazione economica rette in CSE, CDD	2	
11	Elaborazione e caricamento progetto individuale (PAI) beneficiari	2	
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 2022	Anno 2023
1	Gestione convenzione con CARITAS	Si	
2	Numero progetti di borse lavoro	1	
3	Richieste di pacchi al centro di primo ascolto	2	
4	Attestazioni di indigenza	1	
5	Incontri di coordinamento con CPAC e amministrazione comunale	0	
6	Numero famiglie assistite con viveri croce rossa	0	
7	Totale benefici economici erogati	2	
8	Pubblicizzazione bandi Azienda Isola contatti con singoli casi per inoltrare domande fondo affitto	10	
9	Contributi erogati per sostegno alloggiativo	0	
10	Raccolta domande bonus utenze domestiche	1	
11	Reddito di Cittadinanza: sottoscrizione patto per l'inclusione	3	
12	Reddito di Cittadinanza: gestione progetti sul territorio	1	
13	Contributi economici vari	0	
14	Gestione Bando Buoni spesa: predisposizione bando e acquisto buoni	No	
15	Raccolta domande	No	
16	Gestione Bando Famiglie: predisposizione bando	No	
17	Raccolta domande	No	
18	Numero beneficiari (liquidazioni)	No	
19	Gestione Bando trasporto scolastico: predisposizione bando	No	
20	Raccolta domande	No	
21	Atto di liquidazione	No	
22	Erogazione buoni spesa extra bando	2	
23	Agevolazioni bonus gas ed energia elettrica concesse	0	
24	Pene alternative: convenzione con tribunale	Si	
25	Pene alternative: trasmissione disponibilità per accoglimento domanda	10	
26	Pene alternative: attivazione progetto	8	
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 2022	Anno 2023
1	Ore settimanali di apertura al pubblico	8	
2	Segretariato sociale: colloqui di primo accesso	20	
3	Incontri progettuali in equipe con altri operatori	15	
4	Colloqui di monitoraggio con casi	15	
5	Numero visite domiciliari	5	
6	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	13	
7	Determinazioni di Settore	47	
8	Numero durc richiesti	21	
9	Numero cig richiesti	9	
10	Numero proposte di liquidazione	95	
11	Compilazione casellario dell'assistenza	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	
13	Rendicontazione Spesa Sociali ministero	1	
14	Rendicontazione Spesa Sociali F.S.R.	1	

Personale coinvolto

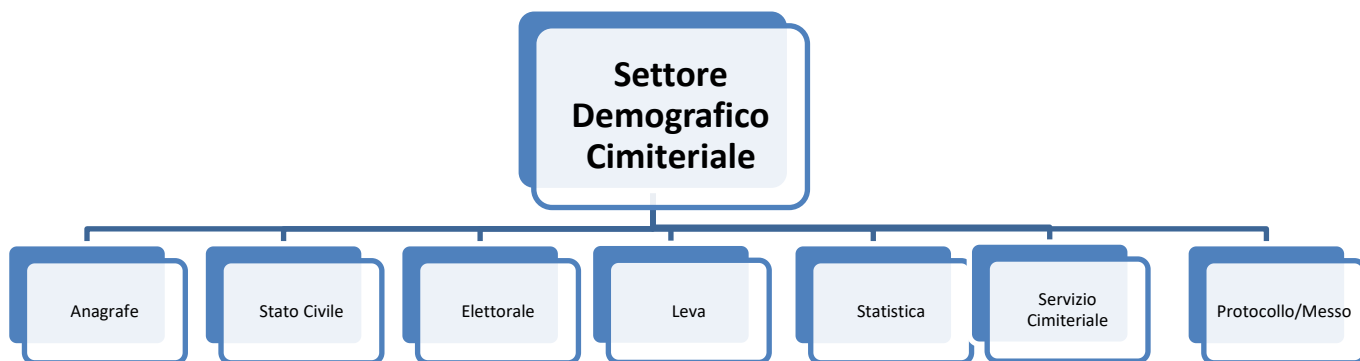
1. Rota Eleonora
2. Zanin Laura

Settore		Responsabile	
2	SOCIALE	Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
SERVIZI SCOLASTICI			
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			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
NIDO			
1	Convenzione con Asilo Nido presenti sul territorio	2	
2	Adesione alla misura NIDI GRATIS di Regione Lombardia	Si	
3	Validazione domande inserite sul portale regionale	13	
4	Rendicontazioni regionali	3	
MATERNA			
5	Integrazione rette di frequenza	0	
6	Liquidazione contributo	0	
PRIMARIA			
7	Iscrizione servizio pre/post scuola	34	
8	trasmissione rette pre/post scuola	1	
9	Invio solleciti pagamenti	2	
10	Predisposizione Piano Diritto allo Studio: compilazione sezione per la disabilità e servizio di pre scuola	SI	
GESTIONE PERSONALE SERVIZI SCOLASTICI			
11	Progetto Servizio Civile: predisposizione impegni	3	
12	Progetto Servizio Civile: selezione personale	1	
13	Progetto Servizio Civile: rilevazione presenze	Mensile	
14	Progetto Servizio Civile: predisposizione attività settimanali	Settimanale	
15	Progetto Doti Comuni: gestione progetto	1	
16	Progetto Doti Comuni: selezione candidati	0	
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	

3. SETTORE DEMOGRAFICI E CIMITERIALI

**Responsabile:
Paradiso Dott. Filippo**

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Falchetti Giovanna	Tempo pieno
2	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Colombi Laura	Tempo part time 30 ore
3	Area Operatori Esperti – Collaboratore amm.vo	Gotti Gabriella	Tempo pieno

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
1 – STATO CIVILE			
Descrizione attività			
Compilazione atti di stato civile e certificazione			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Atti di nascita iscritti / trascritti	40	
2	Atti di morte iscritti / trascritti	25	
3	Atti di matrimonio concordatari e civili, unioni civili	40	
4	Pubblicazioni di matrimonio	13	
5	Pratiche separazione, divorzio art. 6 e 12 legge 163/2014 e riconciliazione	13	
6	Atti di cittadinanza	18	
7	Pratiche dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario DAT	0	
8	Trascrizioni atti di Diritto Internazionale	18(^)	
9	Rilascio certificazioni di stato civile e copie integrali	570	
10	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)	84	
11	Reperibilità per doppia festività	3	
Personale coinvolto			
1. Colombi Laura 2. Falchetti Giovanna			

(^) nascite n. 9, matrimoni n. 4, morti n. 3, cittadinanza n. 1 e divorzi n. 1 comprese nei registri di cui sopra;

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
2 – ANAGRAFE			
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.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
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	541	
2	Pratiche di Immigrazione, Emigrazione, Cambi di Abitazione all'interno del comune, avvio procedimenti per eventuale cancellazione per irreperibilità – Pratiche per iscrizioni/cancellazioni persona senza fissa dimora – Proposte per eventuali iscrizioni e/o cancellazioni da/per altri comuni – Ripristino pratiche anagrafiche	238	
3	Pratiche di Iscrizione, Cancellazione e Variazione A.I.R.E.	40	
4	Aggiornamento anagrafico a seguito Nascite, Matrimoni, Morti, Cittadinanze, Cambio Nome, Variazione Stato Civile	102	
5	Rilascio carte d'identità cartacee; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	15	
6	Rilascio carte d'identità elettroniche; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	599	
7	Rilascio PIN/PUK a seguito smarrimento da parte dei titolari delle CIE		
8	Pratiche di rilascio attestazione di regolarità del soggiorno ai Cittadini Comunitari	0	
9	Verifica e aggiornamento dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari/richiedenti asilo, variazioni generalità	18	
10	Pratiche rilascio passaporto e dichiarazioni di accompagnamento	14	
11	Trasmissione elenchi residenti, immigrati, emigrati, deceduti e cambi di abitazioni per Ufficio Tributi	mensile	
12	Rilascio Codici Fiscali per i bambini nati tramite programma SIATEL PUNTO FISCO	2	
13	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	
14	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	
15	Collaborazione con Ufficio Tecnico Comunale per la gestione toponomastica/attribuzione numeri civici	2	
16	Pratiche convivenze di fatto (costituzioni e cessazioni)	1	
17	Supporto per indagine statistiche ISTAT	mensile	

18	Pratiche per REDDITO DI CITTADINANZA - Verifica composizione nuclei familiari		
19	Appuntamenti sportello (gestione agenda manuale)	giornaliero	

Personale coinvolto

1. Falchetti Giovanna

Settore	Responsabile
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI
	Paradiso Filippo

Servizio

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO

Attività

3 – ANAGRAFE

Descrizione attività

Statistiche demografiche

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Statistiche mensili demografiche ISTAT: compilazione on line su piattaforma ISTAT moduli: Istat D7a – D3- D3U e invio cartaceo D4 alla Prefettura. Rilevazione separazione e divorzi Istat 5C.6 – 12sd	12	
2	Statistiche mensili demografiche ed annuali ATS	12 + 8	
3	Statistiche semestrali ruoli matricolari	1	
4	Statistiche trimestrali deceduti Ufficio del Registro	2	
5	Statistiche annuali ISTAT (modelli P2 - P3 - d7a annuale)	2	
6	Statistiche annuali popolazione attiva ASST di Bergamo	1	
7	Statistiche informatiche (AGID, Privacy, ecc.)	=	
9	Statistiche bimestrali carte d'identità cartacee rilasciate	4	

Personale coinvolto

1. Falchetti Giovanna

Settore		Responsabile
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo
Servizio		
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO		
Attività		
4 – LEVA		
Descrizione attività		
Attività connessa alla tenuta delle liste di leva.		

N	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Formazione liste di leva con relativi aggiornamenti, parifiche e chiusure	1 lista di leva	
2	Aggiornamento ruoli matricolari (livello cartaceo e informatico) a seguito immigrazioni, emigrazione e morte	2	
3	Comunicazione semestrale ai Distretti militari preposti	1	

Personale coinvolto

1. Falchetti Giovanna

Settore		Responsabile
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo

Servizio

ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO

Attività

5 – ELETTORALE

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

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Revisioni dinamiche	4	
2	Revisioni semestrali	2	
3	Revisione dinamiche straordinarie in concomitanza delle consultazioni elettorali	8	
4	Verbali del Responsabile Ufficio Elettorale	31	
5	Aggiornamento periodico fascicoli personali e liste elettorali	14	
6	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (on line con l'Ufficio Elettorale Circondariale e la Prefettura di Bergamo)	10	
7	Aggiornamento annuale dell'Albo dei Presidenti di Seggio (iscrizioni e cancellazioni)	1	
8	Aggiornamento annuale dell'Albo unico degli Scrutatori (iscrizioni e cancellazioni)	1	
9	Rilascio tessere elettorali		
10	Rapporti con la Commissione Circondariale Elettorale di Bergamo	17	
11	Preparazione determine per ufficio elettorale		

12	Verbali per aggiornamento liste Trentino / Valle D'Aosta e liste aggiunte per comunitari per Elezioni del Parlamento Europeo ed Elezioni Comunali	0	
13	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (compilazione maschere predisposte dal Ministero dell'Interno)	4	
Personale coinvolto			
1.Colombi Laura			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
6 – GIUDICI POPOLARI			
Descrizione attività			
Aggiornamento biennale degli elenchi dei Giudici Popolari per la Corte d'Appello e per la Corte d'Assise			
Nr	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Albo per la Corte d'Assise (iscrizioni e cancellazioni)	1	
2	Albo per la Corte d'Appello	1	
Personale coinvolto			
1. Colombi Laura			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO E CIMITERIALE			
Attività			
7 – SERVIZI CIMITERIALI			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa dei cimiteri comunali			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Assegnazione ossari concessi nei 3 Cimiteri Comunali	12	
2	Assegnazione loculi concessi nei 3 Cimiteri Comunali	14	
3	Assegnazione tombe concesse nei 3 Cimiteri Comunali	4	
4	Richieste per esumazioni ed estumulazioni (Capoluogo – Botta)	28	
5	Rapporti con ditta esterna per servizi cimiteriali - ordini di servizio	46	
6	Rapporti con ditta esterna per illuminazione votiva (e-mail)	5	
7	Redazione contratti cimiteriali	28	
8	Rilascio autorizzazioni trasporti salme e cadaveri	18	
9	Rilascio autorizzazioni cremazioni	7	
Personale coinvolto			
1.Colombi Laura 2. Falchetti Giovanna			
Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO			
Attività			
8 – PUBBLICHE RELAZIONI			
Descrizione attività			
Attività di informazione al cittadino			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Aggiornamenti notizie sul tabellone elettronico e sul sito istituzionale	Su richiesta	
2	Relazioni con il pubblico per informazioni di carattere generale	Su richiesta, non quantificabile	
3	Appuntamenti del Sindaco ed Assessori	Su richiesta, non quantificabile	
Personale coinvolto			
1. Falchetti Giovanna 2. Colombi Laura 3. Gotti Gabriella			

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO			
Attività			
9 – PROTOCOLLO ARCHIVIO			
Descrizione attività			
Tenuta del protocollo generale: registrazione, smistamento, scansione documenti, spedizione, Albo			
o			
N	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Gestione informatizzata del Protocollo, con relativo caricamento degli atti in entrata e relativa scansione Falchetti Giovanna (2022) Regazzi Angela (2022) Rossi Silvia (2022)	7.598 2.476 499 570	
2	Smistamento corrispondenza in arrivo ai vari uffici	giornaliero	
3	Spedizione posta in partenza	274 (°)	
4	Archiviazione periodica posta evasa	una volta al mese	
5	Autorizzazione per parcheggio residenti Falchetti Giovanna (2022) Regazzi Angela (2022)	41 19 5	
6	Pubblicazione all'Albo pretorio on line delle ordinanze, dei bandi di concorso, delle gare di appalto, delle pubblicazioni di matrimonio ed avvisi vari (1) Falchetti Giovanna e Regazzi Angela (2022)	132 97	
7	Distribuzione delle lettere e degli avvisi vari ai negozi/attività commerciali ed ai residenti	(*)	
Personale coinvolto			
1. Gotti Gabriella			

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

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

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

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO			
Attività			
10 – MESSO COMUNALE			
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO			
Attività			
10 – MESSO COMUNALE			
Descrizione attività			
Gestione notifiche.			
N	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Deposito atti Falchetti Giovanna e Regazzi Angela (2022)	66 8	
2	Notifica degli atti di questa Amministrazione e provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni e successiva richiesta di rimborso per spese sostenute	260 (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	
Personale coinvolto			
1. Gotti Gabriella			

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

4. SETTORE TECNICO

Responsabile:

Arch. Tancredi Michele

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione – Funzionario Tecnico	Arch. Tancredi Michele Fausto	Tempo pieno
2	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione – Funzionario Tecnico	Geom. Bettinelli Francesco	Tempo pieno
3	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Pavan Laura	30 ore orizzontale
4	Area Operatori Esperti – Collaboratore amm.vo	Locatelli Sara Alessandra	Tempo pieno
5	Area Operatori Esperti – Operatore Tecnico specializzato	Genna Giuseppe	Tempo pieno
6	Area Operatori – Operatore Tecnico	Cosentino Raffaele	Tempo pieno

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
1 – LAVORI PUBBLICI			
Descrizione attività			
Gestione lavori pubblici			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Gestione e programmazione triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici	VIA BIROLINI MARCIAPIEDI: Completata rendicontazione per ottenimento fondi finanziamento dell'opera.	
		VIA BRUSICCO BARRIERE ARCHITETTONICHE MARCIAPIEDI Trasmessa documentazione a Tradelab per rendicontazione ed erogazione finanziamento distretti	

		SCUOLA MEDIA ADEGUAMENTO STATICO SISTEMA FONDAZIONALE LOTTO 1 PALESTRA – LOTTO 2 – AULE Ultimazione lavori in data 14.01.2022 – collaudo in data 25.05.2022. Ultimata rendicontazione Regione Lombardia per erogazione finanziamento.	

		ASFALTATURE 2021 Completata rendicontazione per ottenimento fondi finanziamento dell'opera.	
		VIALE PACEM IN TERRIS III LOTTO Redatti n. 2 SAL; ultimazione lavori in data 27.04.2022; C.R.E. in data 18.05.2022. Completata rendicontazione per ottenimento fondi finanziamento dell'opera	
		=	

	=	
	<p>MESSA SICUREZZA SCUOLA MEDIA</p> <p>Ultimazione lavori in data 08.01.2022</p>	
	<p>PASSERELLA MONVICO</p> <p>Approvazione progetto definitivo in data 12.09.2022. Ridefinizione quadro economico e successiva riapprovazione progetto definitivo in data 30.01.23</p>	
	<p>AMPLIAMENTO SALA CIVICA</p> <p>Approvazione progetto fattibilità in data 10.01.2022</p>	
	<p>RIQUALIFICAZIONE PIAZZA DAVID M. TUROLDO</p> <p>Approvazione progetto definitivo/esecutivo in data 29.11.2022 Definite procedure di acquisizione bonaria aree</p> <p>Aggiudicazione lavori in data 04.02.2023</p>	
	<p>MARCIAPIEDI VIA RONCALLI</p> <p>Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 17.10.2022</p> <p>Aggiudicazione lavori in data 28.10.2022</p> <p>Inizio lavori in data 09.11.2022</p>	
	<p>SCUOLA MEDIA ADEGUAMENTO STATICO E RIQUALIFICAZIONE ARCHITETTONICA LOTTO 1 PALESTRA LOTTO 2 – AULE</p> <p>Aggiudicazione incarichi progettazione in data 29.03.2022 Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 25.10.2022 Aggiudicazione lavori in data 30.11.2022 Inizio lavori in data 13.12.2022</p>	
	<p>CENTRO SPORTIVO RIQUALIFICAZIONE</p> <p>Aggiudicazione incarico progettazione in data 30.06.2022 Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 26.09.2022 Aggiudicazione lavori in data 12.12.2022</p>	

		<p align="center">FOTOVOLTAICI</p> <p align="center">Centro sportivo, sala civica, scuole primaria e secondaria</p> <p>Aggiudicazione incarichi progettazione in data 08.06.2022 Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 21.12.2022</p>	
		<p align="center">AMPLIAMENTO MENSA SCOLASTICA</p> <p>Conferimento ulteriori incarichi specialistici in data 05.07.2022 e 16.11.2022 Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 14.12.2022</p>	
		<p align="center">MESSA IN SICUREZZA VIA BEDESCO</p> <p>Aggiudicazione incarico progettazione in data 29.07.2022 Definite procedure di acquisizione bonaria aree Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 30.01.2023</p>	
		<p align="center">RIFACIMENTO COPERTURA CAPPELLA CIMITERO FONTANELLA</p> <p>Opera iniziata in data 24.04.2022 ed ultimata in data 31.05.2022 Completata rendicontazione Bando SICIM</p>	
		<p align="center">PAVIMENTAZIONE PALESTRA CENTRO SPORTIVO</p> <p>Aggiudicazione lavori in data 22.06.2022 Inizio lavori in data 25.07.2022 Ultimazione lavori in data 05.08.2022 C.R.E. in data 10.08.2022</p>	
		<p align="center">RIFACIMENTO PAVIMENTAZIONE PALATENDA</p> <p>Aggiudicazione lavori in data 10.08.2022 Inizio lavori in data 20.10.2022 Ultimazione lavori in data 02.12.2022 C.R.E. in data 12.12.2022</p>	
		<p align="center">PARCO GIOCHI INCLUSIVI</p> <p>Approvazione progetto definitivo esecutivo in data 17.10.2022 Aggiudicazione lavori in data 28.10.2022 Inizio lavori in data 07.11.2022</p>	
		<p align="center">REALIZZAZIONE GUARD RAIL VIA FONTANELLA</p> <p>Aggiudicazione lavori in data 15.12.2022 Opera ultimata In data 14.01.2023</p>	

		REALIZZAZIONE DOSSO VIA IV NOVEMBRE Aggiudicazione lavori in data 05.12.2022	
		ASFALTATURA VIA SALVO D'ACQUISTO Aggiudicazione lavori in data 25.10.2022 e 02.11.2022 Opera ultimata 18.11.2022	
1A	Partecipazione a Bandi, per acquisizione fondi, indicati dall'Amministrazione Comunale e conseguente predisposizione della documentazione e rendicontazione sulle relative Piattaforme contemporanea alla esecuzione degli interventi		
2	Manutenzione patrimonio comunale	n. 31 affidamenti di incarico per interventi su immobili comunali	
3	Gestione delle fasi di progettazione dei lavori pubblici (affidamenti incarichi esterni o progettazione interna)	n. 12 incarichi esterni e n. 10 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	
5	Gestione dei procedimenti legati all'affidamento dei lavori pubblici (gare e appalti)	Gestione interna di n. 11 procedimenti di gara	
6	Gestione dei procedimenti di esecuzione dei lavori pubblici (direzione lavori, contabilità, liquidazione SAL) e operazioni di collaudo	n. 5 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	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele 2. Locatelli Sara (pratiche amministrative) 3. Pavan Laura (pratiche amministrative)			

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
2 – MANUTENZIONI			
Descrizione attività			
Attività manutenzione immobili proprietà comunale, delle strade e del verde pubblico.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Interventi di manutenzione ordinaria degli immobili comunali (opere da muratore, falegname, idraulico, elettricista, pittore)	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	
3	Manutenzione rete stradale (asfalti, marciapiedi, diserbi)	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	
4	Manutenzione fognature	Esecuzione da parte di UNIACQUE SPA a seguito passaggio delle reti	
5	Manutenzione impianto Pubblica Illuminazione	Esecuzione da parte di HSERVIZI SPA a seguito di affidamento in house	
6	Servizio sgombro neve	Eseguiti tramite operai comunali ed appalti a ditte esterne	
7	Gestione magazzino comunale ed automezzi degli operai (valutazione eventuali nuovi acquisti)	Svolta manutenzione ordinaria	
8	Gestione telematica impianti termici comunali (telecontrollo)	Servizio di gestione calore svolto da HServizi	
9	Manutenzione Cimiteri Comunali	Servizio quasi integralmente garantito da HServizi a far data dal 01.04.2022	
10	Manutenzioni straordinarie: dalla progettazione al collaudo di opere di manutenzione straordinaria degli immobili comunali e dei manufatti stradali	Effettuati lavori di manutenzione straordinaria presso strade, immobili comunali e piazzola ecologica	
11	Interventi urgenti per garantire l'incolumità pubblica	=	

12	Coordinamento programmazione lavoro operai e volontari esterni gestione progetti di pubblica utilità	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, volontari pubblica utilità e Cooperativa Albero	
14	Gestione Piazzola Ecologica	Gruppo ecologico	

Personale coinvolto

1. Tancredi Michele Fausto
2. Bettinelli Francesco
3. Cosentino Raffaele
4. Genna Giuseppe
5. Locatelli Sara Alessandra (pratiche amministrative)
6. Pavan Laura (pratiche amministrative)

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
3 – SUAP - PROVVEDITORATO E GESTIONE PATRIMONIO			
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 2022	Anno 2023
1	S.U.A.P.: Ricezione e smistamento pratiche	39	
2	Istruttoria pratiche commerciali trasmesse dal SUAP	28	
3	Istruttoria pratiche attività produttive trasmesse dal SUAP	9	
4	Istruttoria pratiche ambientali trasmesse dal SUAP	0	
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	
6	Impegni di spesa e liquidazione mensile delle utenze immobili comunali	Eseguito entro le scadenze	
7	Gestione di tutti gli automezzi di proprietà comunale: stipula Convenzione Consip per carburante, manutenzione ecc..	Eseguito entro le scadenze	
8	Acquisto cancelleria, toner e carta per tutti gli uffici	Eseguito entro le scadenze	
9	Noleggio fotocopiatore ufficio tecnico e biblioteca, liquidazioni e richieste di interventi letture	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	
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	Eseguito entro le scadenze	
12	Pagamento spese condominiali ambulatorio di Via Alla Guardina e sede Associazioni di Viale Bosio	Eseguito entro le scadenze	
13	Gestione minialloggi comunali di Viale Mons. Bosio	Eseguito entro le scadenze	
<p>1. Tancredi Michele Fausto 2. Locatelli Sara Alessandra (Ricezione pratiche S.U.A.P. e istruttoria pratiche commercio - gestione utenze immobili comunali e gestione mini alloggi)</p>			

Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
TECNICO			
Attività			
4 – EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA			
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.</p> <p>Evasione richieste di accesso agli atti.</p> <p>Istruttoria istanze per la verifica idoneità alloggiativa e rilascio certificati.</p> <p>Trasmissione alla Provincia delle istanze per l'autorizzazione paesaggistica dopo l'istruttoria della pratica.</p> <p>Adempimenti in materia di condono edilizio.</p> <p>Ordinanze.</p> <p>Numerazione civica, toponomastica stradale, stradario.</p> <p>Adozione delle misure sanzionatorie amministrative per lavori abusivi.</p> <p>Tutela beni ambientali.</p> <p>Tagli bosco</p> <p>Accoglimento istanze finalizzate all'ottenimento dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici privati e trasmissione della stessa alla Regione Lombardia</p>			

Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
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	230	
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.	50	
3	Rilascio delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimentali a carattere urbanistico, paesaggistico - ambientale, edilizio e di qualsiasi altro tipo comunque rilevanti ai fini degli interventi di trasformazione edilizia del territorio	3	
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	-	
5	Gestione delle istanze relative ai contributi regionali per eliminazione barriere architettoniche ai sensi della L. 13/89	n. 5 domanda in istruttoria	
6	Predisposizione atti per gara affidamento rete distribuzione gas metano (Capo fila Comune di Dalmine)	Situazione invariata rispetto anno precedente	
7	Revisione del Piano di Governo del Territorio	Chiusura procedura VAS in data 27.04.2022; Adozione Revisione PGT in data 13.05.2022;	

		Approvazione in data 19.01.2023.	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele Fausto 2. Bettinelli Francesco 3. Pavan Laura			
Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele	
Servizio			
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE TECNICO			
Attività			
5 - GESTIONE AMMINISTRATIVA			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa generale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	45	
2	Determinazioni di settore + CIG	269	
3	DURC richiesti	172	
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 complessivam	
5	Ore settimanali di apertura al pubblico	09 – orario ricevimento variato causa emergenza	
6	Controllo posta elettronica e relativo riscontro a richieste	Entro i termini	
7	Archiviazione posta e documentazione Ufficio Tecnico	Eseguita nei limiti del tempo disponibile nell'ambito dalle normali attività	
Personale coinvolto			
1. Tancredi Michele 2. Locatelli Sara 3. Pavan Laura			

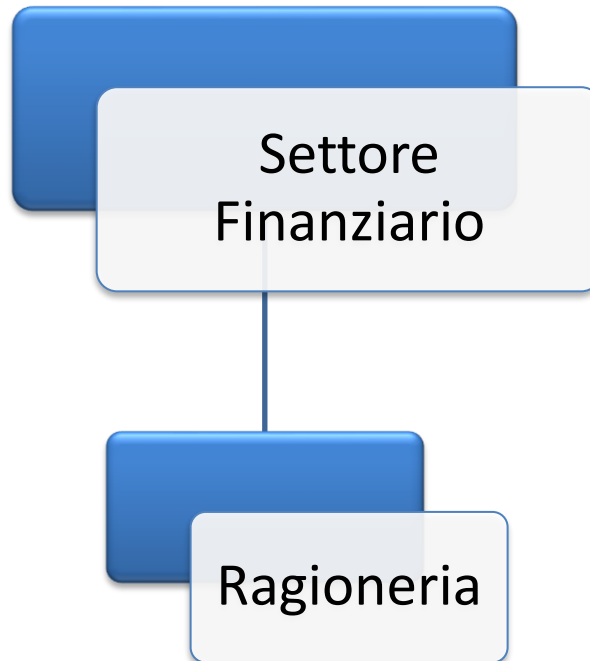
Settore		Responsabile	
4	TECNICO	Arch. Tancredi Michele Fausto	
Servizio			
ASSICURAZIONI COMUNALI			
Attività			
1 – GESTIONE ASSICURAZIONI COMUNALI			
Descrizione attività			
Affidamento incarico broker Gara per affidamento singole Compagnie Assicurative Impegni e liquidazione premi Gestione pratiche sinistri			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Affidamento incarico broker	Affidato incarico CABI BROKER fino al 31.12.2022	
2	Affidamento singole Compagnie Assicurative	Effettuati RDO per affidamenti diretti tramite Sintel	
3	Impegni e liquidazione premi	Entro le scadenze	
4	Numero pratiche sinistri	3	
5	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	0+4+0	
Personale coinvolto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tancredi Michele Fausto 2. Bettinelli Francesco 3. Locatelli Sara Alessandra 4. Pavan Laura 			

5. SETTORE FINANZIARIO

Responsabile:

Segretario Comunale Dott. Paradiso Filippo

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

N.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1			

Per l'anno 2023 il Responsabile è il Segretario Comunale Dott. Filippo Paradiso e vi è una consulente esterna 10 ore.

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
1 - PROGRAMMAZIONE: BILANCIO E PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE			
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 2022	Anno 2023
1	Definizione proposta ed approvazione Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)	Approvato entro la scadenza con DCC n. 14 del 05/04/2022	
2	Definizione proposta ed approvazione del Bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica	DGC n. 28 del 07.03.2023 (schema) DCC n. 15 del 05/04/2022	
3	Definizione parte contabile Piano Esecutivo di Gestione	DGC n. 55 del 16/05/2022	
4	Verifica del conseguimento degli obiettivi e ricognizione sugli equilibri bilanci	Approvato entro la scadenza con DCC n. 53 del 28/11/2022	
5	Assestamento di bilancio	Idem c.s.	
6	Variazioni di bilancio + prelievi	9 variazioni + 1 prelievo	
7	Certificazioni ministeriali	Eseguite alle rispettive scadenze	
8	Assistenza e collaborazione al Revisore dei Conti	Supporto nella compilazione dei questionari CC e documenti allegati al bilancio	
Personale coinvolto			
1. Consulente esterna			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE, ECONOMO COMUNALE			
Attività			
2 - SERVIZI FISCALI			
Descrizione attività			
Contabilità fiscale: registrazioni, liquidazioni, dichiarazioni.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Fatture registrate	1045	
2	Corrispettivi registrati	28	
3	Aggiornamento piattaforma certificazione crediti	Effettuata a fine gennaio	
4	Fatture emesse	187	
5	Liquidazioni periodiche	Effettuate entro la scadenza	
6	Dichiarazione IVA/Unico	Effettuata entro la scadenza	
7	Invio telematico Dichiarazione IVA/Unico	Effettuato entro la scadenza	
8	Dichiarazione IVA: liquidazioni periodiche	Effettuata entro la scadenza	
9	Certificazioni fiscali	Effettuate entro la scadenza	
10	Dichiarazione IRAP	Effettuata entro la scadenza	
11	Economo comunale	3	
Personale coinvolto			
1. Capuano Filomena solo per Economo 2. Consulente esterna			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
3 - RENDICONTO DELLA GESTIONE			
Descrizione attività			
Rendiconto della gestione: conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico. Rendiconti speciali dei servizi.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Verifica annuale contabilità finanziaria	Effettuata entro la scadenza	
2	Formazione elenco residui attivi e passivi	Effettuata entro la scadenza	
3	Predisposizione del conto di bilancio, del patrimonio e del conto economico	Predisposto entro la scadenza	
4	Elaborazione relazione illustrativa	Elaborata entro la scadenza	
5	Approvazione del rendiconto della gestione	DCC n. 19 del 27.04.2022	
6	Invio dati BDAP rendiconto di gestione	Trasmessa entro la scadenza	
7	Trasmissione telematica Corte dei Conti	Trasmessa entro la scadenza	
8	Elaborazione ed invio questionari SOSE	Elaborato e trasmesso	
Personale coinvolto			
1. Consulente esterna			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
4 - GESTIONE BILANCIO/PEG			
Descrizione attività			
Gestione del Bilancio parte correte e parte capitale.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Atti di impegno registrati	1186	
2	Mandati di pagamento	2593	
3	Liquidazioni registrate	2593	
4	Reversali d'incasso	2501	
5	Verifiche di cassa ordinarie e straordinarie	4	
6	Gestione rate di ammortamento mutui	8 mutui x 2 rate semestrali	
7	Mutui assunti nell'anno	1	
8	Rendicontazione diritti di segreteria e rogito	Annuale	
9	Controllo e prelievo da conti correnti postali	1	
10	Predisposizione per rendiconto elettorale	2	
11	Invio flussi telematici mandati/reversali	266	
12	Prelievo provvisori di entrata da portale Banca	Settimanale	
13	Gestione BancoPosta	Annuale	
Personale coinvolto			
1. Consulente esterna			

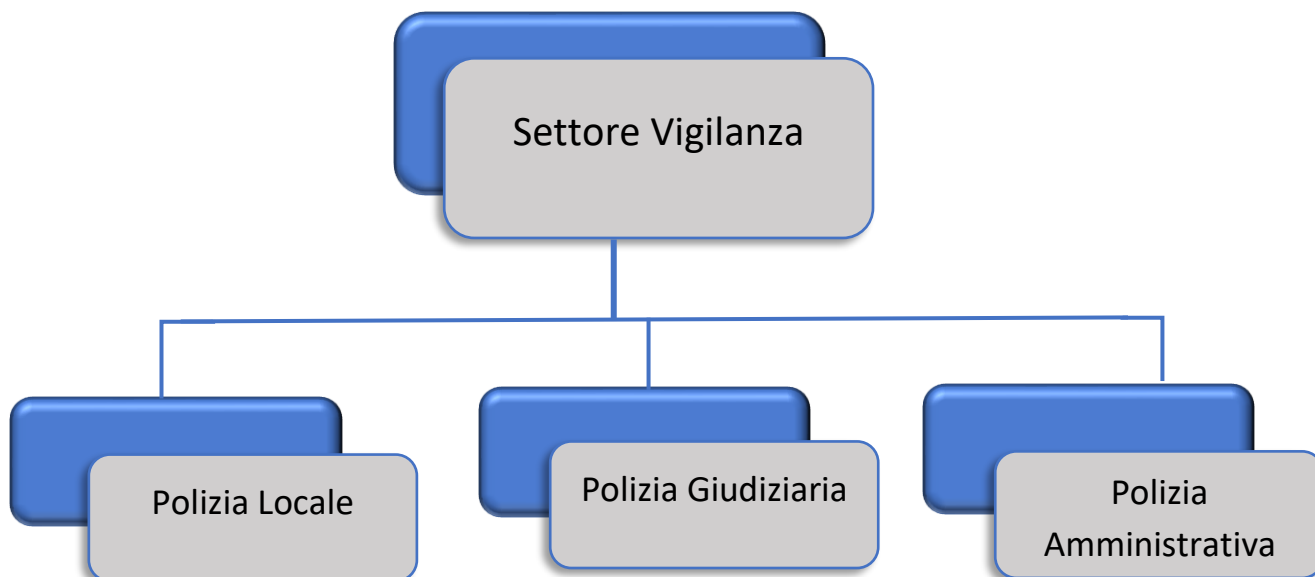
Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
5 - GESTIONE PAGHE E CONTRIBUTI			
Descrizione attività			
Gestione paghe e contributi, adempimenti telematici connessi, gestione irpef e irap in supporto a ditta esterna incaricata			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Cedolini dipendenti	196	
2	Cedolini amministratori	60	
3	Gestione ed invio Uniemens	Effettuato dalla Ditta	
4	Autoliquidazione INAIL	1	
5	Certificazioni Uniche	Effettuate dalla Ditta	
6	Modelli 770 semplificati ed ordinario	Effettuato dalla Ditta	
7	Invio telematico 770 tramite Entratel	Effettuato dalla Ditta	
8	Modelli F24EP	30	
9	Invio telematico F24EP tramite Entratel	30	
10	Prelievo ricevute originali F24EP da cassetto fiscale	30	
11	Modello PA04	Effettuato dalla Ditta	
12	Compilazione DMA Inpdap	Effettuato dalla Ditta	
13	Invio telematico Modello DMA	Effettuato dalla Ditta	
14	Conto annuale del costo del personale: parte contabile	Effettuato dal Comune nei termini	
15	Invio e correzione Conto annuale in Sico	Effettuato nei termini	
16	Invio e correzione Relazione al conto annuale in Sico	Effettuato nei termini	
17	Fondo mobilità segretari comunali	Non previsto	
18	Denunce infortuni	1	
19	Prelievo dati 730/4 da Entratel per conguaglio fiscale stipendi di luglio e agosto	Effettuato dalla Ditta	
Personale coinvolto			
1. Consulente esterna e Capuano Filomena ciascuna per le proprie competenze			

Settore		Responsabile	
5. FINANZIARIO		Dott. Paradiso Filippo	
Servizio			
GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE			
Attività			
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA A CARATTERE GENERALE			
Descrizione attività			
Attività amministrativa correlata alla gestione del servizio.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	14 Giunta 17 Consiglio	
2	Determinazioni di settore	15	
Personale coinvolto			
1. Consulente esterna			

6. SETTORE VIGILANZA

Responsabile:
Murareto Marco

MAPPATURA DEI SERVIZI



RISORSE UMANE

NR.	AREA PROFILO	COGNOME NOME	TIPOLOGIA DI ORARIO
1.	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione – Commissario aggiunto di Polizia Locale	Murareto Marco	dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno
2.	Area Istruttori Sovrintendente Scelto	Bolis Nazzarena	dipendente del Comune di Villa d'Adda in convenzione tempo pieno
3.	Area Istruttori Agente di Polizia Municipale	Ghirardi Giacomo	dipendente del Comune di Sotto il Monte Giovanni XXIII in convenzione tempo pieno DAL 01/01/2023
4.	Area Istruttori Agente di Polizia Municipale	Pellegrini Mattia	dipendente del Comune di Carvico in convenzione tempo pieno
5	Area Istruttori Agente di Polizia Municipale	Corradino Emilio	dipendente del Comune di Carvico in convenzione tempo pieno DAL 01/04/2023

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
POLIZIA STRADALE - AUTORIZZAZIONI - PARERI SEGNALETICA – PARERI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO – PARERI PUBBLICITA’ – CORSI FORMAZIONE.			
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 2022	Anno 2023
1	Numero di pattuglie sul territorio	628	
2	Posti di controllo stradali effettuati	480	
3	Accertamenti violazioni al codice della strada di cui:	673	
	3a: accertamenti al codice della strada rilevate con strumentazione	59	
	3b: accertamenti con personale sul territorio	673	
4	Notifiche in materia di polizia stradale		
5	Visure veicoli	355	
6	Comunicazioni decurtazioni punti (tot. punti decurtati)	556	
7	Totale accertamenti oblati	539	
8	Numero lettere inviate di preavviso emissione ruoli	54	
9	Ruoli emessi in materia di violazioni	-	
10	Totale introiti riscossi	71.576,12	
11	Ricorsi Prefetto/Giudice di Pace	2	
12	Presenze udienze ai ricorsi	0	
13	Ordinanze in materia di circolazione stradale	88	
14	Interventi incidenti stradali	16	
15	Numero rilascio atti/documenti incidenti stradali	12	
16	Pratiche veicoli abbandonati, sequestrati o soggetti a fermi	55	
17	Consegna oggetti o documenti trovati sul territorio o da consegnati	22	
18	Pareri/autorizzazioni transito veicoli eccezionali	9	
19	Pareri segnaletica stradale	5	
20	Pareri pubblicità fissa e temporanea	4	
21	Controlli e sopralluoghi stradali per occupazione suolo pubblico	9	
22	Pratiche per contrassegni disabili	93	
23	Pratiche per contrassegno auto elettriche / ibride per Agenda 21	1	
24	Pratiche per permessi in deroga (ZTL – pubblici servizi, ecc.)	5	
25	Autorizzazioni manifestazioni su strada	13	
26	Pratiche risarcimento danni a persone/veicoli per stato di conservazione strade	6	
27	Partecipazione a corsi di formazione/addestramento uso armi in dotazione: 2022 - Corso Base Regione Lombardia PELLEGRINI – MONTANINO CAMPUS VIRTUALE modalità e-learning	12 calendario on-line	

Personale coinvolto

1. Murareto Marco
2. Bolis Nazarena
3. Ghirardi Giacomo
4. Corradini Emilio

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
PUBBLICA SICUREZZA - PROTEZIONE CIVILE E VOLONTARIATO - EDUCAZIONE STRADALE			
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>			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Rilascio pareri su Licenza di Pubblica Sicurezza	0	
2	Presenze del personale di Polizia Locale in ausilio a manifestazioni varie ed ai Consigli Comunali	6	
3	Numero di manifestazioni con coordinamento di volontari	18	
4	Numero di volontari coordinati per assistenza viabilistica studenti durante l'anno scolastico	27	
5	Numero di ore educazione stradale presso le scuole	Sospesi per Covid	
6	Numero di classi che hanno partecipato	Sospesi per Covid	
7	Numero servizi assistenza funerali e cortei	Sospesi per Covid	
Personale coinvolto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradini Emilio 			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
POLIZIA COMMERCIALE – POLIZIA EDILIZIA – POLIZIA AMBIENTALE – POLIZIA SANITARIA – POLIZIA VETERINARIA.			
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.).			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Servizi al mercato settimanale per assegnazione posteggi di spunta	156	
2	Numero di assegnazione posteggi spunta	162	
3	Verbali per violazioni norme commerciali/ambientali per regolamenti comunali	5	
4	Controlli mercati, fiere, sagre e manifestazioni	165	
5	Controlli edilizi effettuati /verbali di ispezione	5	
6	Abusi edilizi/Denunce/Notizie di reato all'autorità giudiziaria	0	
7	Verbali di sopralluogo per richieste ambientali/sanitari	5	
8	Trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O. e A.S.O.)	4	
9	Controlli COVID-19		
10	Attività di polizia veterinaria con ATS e rifugi convenzionati	15	
	9.a: Cani recuperati sul territorio comunale	6	
	9.b: Colonie feline sul territorio comunale	6	
	9.c: Altri animali (pipistrelli – specie protette – pony - caprone)	3	
11	Controllo pratiche SUAP	97	
Personale coinvolto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradini Emilio 			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
POLIZIA GIUDIZIARIA			
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			
Nr	Indicatori di Attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Denunce dei cittadini acquisite in Ufficio	0	
2	Redazione e Trasmissione documenti S.D.I. ai Carabinieri	24	
3	Notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	0	
4	Notifiche di Polizia Giudiziaria	362	
5	Oggetti/veicoli oggetto di furto riconsegnati	6	
6	Verifiche filmati videosorveglianza per indagini di P.G.	389	
7	Autorizzazioni accesso impianto SELEA per altre Forze di Polizia	33	
8	Notifiche ordinanze Prefettizie	36	
Personale coinvolto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradini Emilio 			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
POLIZIA MUNICIPALE			
Attività			
PUBBLICA SICUREZZA - FABBRICATI ED INFORTUNI - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI – CONTROLLO DEL TERRITORIO – CONTROLLO INSEDIAMENTO NOMADI – ATTUAZIONE CONTROLLI COVID.			
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.			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Accertamenti anagrafici/verifiche	528	
2	Accertamenti obblighi scolastici	13	
3	Accertamenti in materia di immigrazione	2	
4	Denunce di infortunio pervenute	5	
5	Segnalazioni anomalie stradali a U.T./comunicazioni	8	
6	Sopralluoghi per posa segnaletica stradale con UTC e operai manutentori	6	
7	Accertamenti e interventi per presenza nomadi	1	
8	Attuazione controlli COVID-19		
	8.a: attività preventiva	5 (trasporto)	
	8.b: attività sanzionatoria	0	
Personale coinvolto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradini Emilio 			

Settore		Responsabile	
6	VIGILANZA	Murareto Marco	
Servizio			
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE			
Attività			
6 - GESTIONE AMMINISTRATIVA – ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
Descrizione attività			
Gestione amministrativa generale. Attività di rappresentanza e di comunicazione esterne con la cittadinanza e i mass media locali			
Nr.	Indicatori di Attività	Anno 2022	Anno 2023
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	9	
2	Determinazioni di settore	69	
3	Ordinanze amministrative per atti interni		
4	Acquisizione CIG	35	
5	Verifiche DURC	98	
6	Ore settimanali di apertura al pubblico (solo presso Comando)	3,5	
7	Servizi assistenza scuole	310	
8	Servizi di rappresentanza con gonfalone	7	
9	Numero veicoli gestiti (dal 29 ottobre 2021, nr. 02 motoveicoli)	5	
10	Numero dipendenti coordinati	5	
11	Numero collaboratori esterni (LSU- ausiliari del traffico-volontari-Protezione Civile)	27	
12	Predisposizione comunicati stampa informativi per il sito comunale e i mass media	12	
13	Progetti di finanziamento Polizia Locale:		
	13.a: Nazionale PNRR	0	
	13.b: Regione Lombardia	2	
14	Accordi istituzionali:	10	
	14.a: Regione Lombardia (fascicolo Polizia Locale – MOVE IN)	2	
	14.b: Altri Enti e Istituzioni: (Forze dell'Ordine per impianto videosorveglianza – telecamere controllo transiti: INTERFORZE)	9	
Personale coinvolto			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Murareto Marco 2. Bolis Nazzarena 3. Ghirardi Giacomo 4. Corradini Emilio 			



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

Piano degli Obiettivi

Anno 2023

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
(Personale/Segreteria)**

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: NUOVE ASSUNZIONI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Predisporre tutti gli atti necessari per procedere alle nuove assunzioni previste nel fabbisogno del personale annuale (1 funzionario per l'ufficio ragioneria e 1 Istruttore per l'Ufficio Tecnico)			
RISORSE UMANE	Consulente esterna Ufficio Personale, Rossi Silvia			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costo del personale			
RISULTATI ATTESI	Nuove assunzioni			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisporre tutti gli atti necessari per procedere alle nuove assunzioni previste nel fabbisogno del personale annuale (1 funzionario per l'Ufficio Ragioneria e 1 Istruttore per l'Ufficio Tecnico)	Anno 2023	100%	

**SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
(Biblioteca)**

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: SCARTO LIBRARIO E RIORGANIZZAZIONE BIBLIOTECA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Procedere allo scarto del materiale librario e riorganizzare internamente la Biblioteca dopo l'esecuzione dei lavori interessanti la mensa scolastica situata al piano superiore			
RISORSE UMANE	Bibliotecaria			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costo del personale			
RISULTATI ATTESI	Nuova organizzazione in seguito a quanto sopra			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Procedere allo scarto del materiale librario e riorganizzare internamente la Biblioteca dopo l'esecuzione dei lavori interessanti la mensa scolastica situata al piano superiore	Anno 2023	100%	

**SETTORE FINANZIARIO
(Tributi)**

Obiettivo nr. 1				
OGGETTO: ACCERTAMENTI IMU/TARI.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Procedere agli accertamenti IMU e TARI riferiti a due anni consecutivi			
RISORSE UMANE	Capuano Filomena			
RISORSE STRUMENTALI	In Uso al Settore			
COSTI	Personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Riscossione tributi non incassati			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Predisporre ed inviare accertamenti ingiuntivi IMU/TARI riferiti ad un biennio	Anno 2023	100%	

SETTORE SOCIALE

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: GESTIONE INFORMATIZZATA DEI DATI PRESSO PIATTAFORME DEDICATE (GECAS, GEPI, SIUSS, SIMBA)				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Caricamento dati su diverse piattaforme			
RISORSE UMANE	Personale del Settore Sociale (Rota Eleonora e Zanin Laura – dipendente del Comune di Carvico)			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costo del personale			
RISULTATI ATTESI	Informatizzazione completa dei dati richiesti per vari adempimenti			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Caricamento dati su diverse piattaforme per la gestione informatizzata di vari adempimenti	Entro fine anno	100%	

SETTORE SOCIALE

Obiettivo n. 2				
OGGETTO: GESTIONE DI UN TIROCINIO DI 150 ORE DI STUDENTESSA DI SCUOLA DI COUNSELING PRESSO L'ASSOCIAZIONE SHINUI DI BG.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Monitoraggio e valutazione finale della tirocinante assegnata al servizio sociale			
RISORSE UMANE	Rota Eleonora – Assistente Sociale			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costo del personale			
RISULTATI ATTESI	Attivazione supporto/sostegno individuale a mamme in situazione di fragilità seguite direttamente dalla tirocinante			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Porre in essere tutti gli adempimenti legati alla gestione del tirocinio	Immediata	100%	

SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: CARICAMENTO DEI CARTELLINI DELLE CARTE D'IDENTITÀ ELETTRONICHE NELLA SCHEDA ANAGRAFICA DEI CITTADINI				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Caricamento dei cartellini elettronici delle C.I.E. dal software CIEONLINE alla scheda anagrafica dei cittadini in Halley			
RISORSE UMANE	Falchetti Giovanna Colombi Laura			
RISORSE STRUMENTALI	Risorse strumentali in dotazione ai Servizi Demografici/Cimiteriali			
COSTI	Costi del personale			
RISULTATI ATTESI	Consultazione informatica/digitale dei cartellini elettronici delle C.I.E. nella singola scheda anagrafica			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Caricamento dei cartellini elettronici delle C.I.E. dal software CIEONLINE alla scheda anagrafica dei cittadini in Halley	Anno 2023	Rispetto dei tempi 100%	Rispetto dei tempi

SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE
(Protocollo)

Obiettivo n. 2				
OGGETTO: AGGIORNAMENTO ANAGRAFICHE PROTOCOLLO INFORMATICO				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Nell'ambito del Protocollo Informatico, procedere all'aggiornamento delle Anagrafiche complete di indirizzo e-mail e PEC			
RISORSE UMANE	Gotti Gabriella			
RISORSE STRUMENTALI	Risorse strumentali in dotazione ai servizi demografici/cimiteriali.			
COSTI	Costi del personale.			
RISULTATI ATTESI	Riorganizzazione dell'archivio del Protocollo Informatico			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Nell'ambito del Protocollo Informatico, procedere all'aggiornamento delle anagrafiche complete di indirizzo e-mail e P.E.C.	Anno 2023	100%	

SETTORE TECNICO

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: COMPLETAMENTO PRATICHE RELATIVE AD OPERE FINANZIATE CON FONDI DIVERSI (REGIONE, P.N.R.R,...)				
DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	Completamento, con relativa rendicontazione sui vari applicativi, delle opere finanziate con diversi fondi pubblici (Regione, P.N.R.R.,)			
RISORSE UMANE	Tancredi Michele Locatelli Sara Pavan Laura Bettinelli Francesco			
RISORSE STRUMENTALI	Quanto in uso al settore			
COSTI	Normali costi di esercizio del servizio			
RISULTATI ATTESI	Realizzazione di quanto sopra			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Completamento, con relativa rendicontazione sui vari applicativi, delle opere finanziate con diversi fondi pubblici (Regione, P.N.R.R.,)	Entro le scadenze di legge	100%	

SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo n.1				
OGGETTO: Attività di prevenzione e repressione di illeciti amministrativi, con l'obiettivo di riduzione dell'incidentalità stradale.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		<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>		
RISORSE UMANE		Tutto il personale del settore vigilanza		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costi di gestione e del personale in servizio		
RISULTATI ATTESI		<p>Aumento della percezione di sicurezza stradale e partecipazione al Piano Nazionale Sicurezza Stradale Agenza 2030 adottato a marzo 2022: LINK: Ministero Infrastrutture PNSS</p>		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Attività di rilevamento e accertamento di violazioni in materia di circolazione stradale.	Entro Dicembre 2023	<p style="text-align: center;">100%</p> <p>n. 20 servizi mirati a prescindere dal numero contestazioni.</p> <p>Mantenimento rispetto all'anno 2022</p>	

Obiettivo n. 2				
OGGETTO: Progetto per la partecipazione a bando di contributo a fondo perduto per il potenziamento impianto di videosorveglianza nei parchi comunali.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	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 videosorveglianza nei parchi pubblici (L.R. 6/2015) DGR 14/03/2022 – n. XI/6117 e D.D.U.O. 15/03/2022 – n. 3388 . Successiva integrazione DGR 19/09/2022 n. XI/6983 e DGR 10/10/2022 – n. XI/7131 .			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione e del personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Ampliamento e rinnovo sistema di videosorveglianza nel territorio comunale con riferimento a parchi pubblici, come individuati dall'Amministrazione Comunale.			
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Partecipazione bando regionale per sistemi di controllo dei parchi pubblici in qualità di Comune capo convenzione con Sotto il Monte Giovanni XXIII e Villa d'Adda. Piano di assegnazione 2022 (posizione n. 108 pag. 9)	Entro il termine di presentazione rendiconto 30/09/2023	100% Completamento del progetto di cui alla domanda e ottenimento del contributo da parte di Regione Lombardia	

Obiettivo n. 3				
OGGETTO: Attivazione Servizio MONitoraggio VEicoli INquinanti (MOVE-IN) per rendicontazione a Regione Lombardia nell'ambito delle misure per il miglioramento della qualità dell'aria, con riferimento alla Direttiva Comunitaria 2008/50/CE e alle procedure sanzionatorie a carico dell'Italia per mancato recepimento e controllo veicoli inquinanti				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Gli operatori di Polizia Locale preposti ai controlli su strada ai sensi dell'articolo 12 del d.lgs. 285/1992 (Codice della Strada), accedono alla piattaforma regionale MOVE-IN per il controllo dei veicoli che si avvalgono della deroga specifica prevista dal progetto regionale. Il controllo consente di verificare l'inserimento della targa del veicolo tra quelle aderenti al progetto MOVE-IN e, in caso positivo, di controllare se sia ancora o meno valida la deroga specifica (stato della deroga attiva o non più attiva).			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione e del personale in servizio			
RISULTATI ATTESI	Controllo di violazioni delle disposizioni sulle limitazioni della circolazione per i veicoli inquinanti in assenza di deroga e come tale sanzionabile ai sensi dell' art. 27 della Legge Regionale n. 24/2006 .			
			Indicatori di risultato	
	Attività da compiere	Tempistica	previsto	ottenuto
1	Attivazione dei nuovi operatori alla piattaforma regionale di controllo MOVE IN per il territorio comunale inserito in FASCIA 2 di inquinamento da parte di Regione Lombardia.	31/12/2023	100% Attivazione e formazione personale di Polizia Locale all'uso della piattaforma regionale.	
2	Mantenimento della campagna informativa alla popolazione attraverso pagina dedicata nel sito comunale e collaborazione con i mass media locali per divulgazione della normativa e delle opportunità offerte da Regione Lombardia.	31/12/2023	100% Pagina dedicata sul sito internet comunale e articoli sui social comunali e articoli di stampa locale.	
3	Prosecuzione del controllo veicoli transitanti nel territorio comunale (FASCIA 2 di inquinamento in Regione Lombardia) con verifica attraverso le telecamere del progetto MOVE IN finanziato da Regione Lombardia anno 2021.	31/12/2023	100% Controllo per formazione personale dei veicoli in transito, anche senza contestazione di violazioni.	

Obiettivo n. 4				
OGGETTO: Progetto per il potenziamento dei Servizi di Polizia Stradale e Sicurezza Urbana denominato “STRADE SICURE – anno 2023”. – FINANZIAMENTO ART 208 CDS				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO	Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento in materia di circolazione stradale e di sicurezza urbana con presenza in orario straordinario serale – notturno e festivo, in collaborazione con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio.			
RISORSE UMANE	Tutto il personale del settore vigilanza			
RISORSE STRUMENTALI	In uso al settore			
COSTI	Costi di gestione e del personale in servizio con finanziamento tramite Art. 208 CdS comma 5Bis, nel rispetto dell’Art. 98 del nuovo CCNL 16/11/2022			
RISULTATI ATTESI	Incremento della presenza e visibilità sul territorio con aumento della percezione di sicurezza, a salvaguardia della civile convivenza e del territorio.			
			Indicatori di risultato	
	Attività da compiere	Tempistica	previsto	ottenuto
1	Prolungamento del servizio nelle ore serali, notturne e festive con pattugliamento del territorio e presenza a manifestazioni civili e religiose.	31/12/2023	100% Rilevazione della presenza in servizio, mediante timbratura.	
2	Campagna informativa alla popolazione attraverso pagina dedicata nel sito comunale e collaborazione con i mass media locali per divulgazione delle attività e numero di telefono cellulare della pattuglia di Pronto Intervento.	31/12/2023	100% Pagina dedicata sul sito internet comunale e articoli sui social comunali e articoli di stampa locale.	

Questo progetto sarà sottoposto alle tre Amministrazioni Comunali per una condivisione delle attività, delle modalità di erogazione del compenso e condivisione con i Sindacati nell’ambito del CCDI 2023.