



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

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 Istruttori - Istruttore amministrativo	Capuano Filomena	34 ore verticale
5	Area Istruttori - Istruttore amministrativo	Tavola Veronica	Tempo pieno

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 2023	Anno 2024
1	Sedute del Consiglio Comunale	7	
2	Ordini del giorno del Consiglio Comunale	7	
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	51	
5	Sedute della Giunta Comunale	42	
6	Ordini del giorno della Giunta Comunale	42	
7	Delibere della Giunta Comunale	104	
8	Trasmissione delibere G.C. ai Capi Gruppo	37	
9	Pubblicazione atti amministrativi all’Albo	736	
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	138	
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	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			
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			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2023	Anno 2024
1	Contratti conclusi in forma pubblica	4	
2	Contratti conclusi a scrittura privata	6	
3	Convenzioni	6	
4	Vidimazione repertorio contratti	Dal 1 Agosto 2022 solo dietro richiesta da parte dell’Agenzia delle Entrate	
5	Comunicazione anagrafe tributaria	Dal 2023 non più necessaria	
6	Richieste DURC di tutto il settore	18 richieste + controllo regolarità per ogni fattura liquidata (c.a. 121)	
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 6 gare sopra i 40.000,00 euro e per 1 gara di procedura negoziata	
8	Predisposizione gare del Settore su Sintel/Mepa	6	
9	Assistenza a tutti gli Uffici per predisposizione gare d’appalto su Piattaforma Sintel	Ogni volta	
10	Verifica requisiti Ditte aggiudicatarie	Prima di ogni contratto	
11	Celebrazioni	2	
12	Iniziative varie	Festeggiate la festa del XXV Aprile e quella del IV Novembre, posto segno per la giornata contro il bullismo e cyberbullismo e quella contro la violenza sulle donne	
13	Pagine web create nell’anno e/o aggiornate	240 (news, eventi, bandi, avcp)	

14	Eventi pubblicati sul sito web	50	
15	News e comunicati stampa pubblicati sul sito web	65	
16	Utenti iscritti alla newsletter del sito web	5 (newsletter rigenerata per nuovo portale)	
17	Periodico Comunale	1	
18	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità	Allegato al P.I.A.O.	
19	Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)	Approvato il 20.03.2023 con deliberazione di Giunta Comunale n. 27	
20	Piano Organizzativo del Lavoro Agile - Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo	Allegato al P.I.A.O.	
21	Obiettivi di accessibilità	Pubblicati 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 2023	Anno 2024
1	Nuovi iscritti al servizio prestito	629	
2	Numero libri prestati	5300 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	
3	Ore apertura settimanale	22	
4	Totale volumi disponibili	18.295 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili superiori ai 20000	
5	Volumi acquistati nell’anno	972 di cui 321 fondo	
6	Posti disponibili per studio e consultazione libri	47	
7	Postazioni multimediali e accesso ad internet	4	
8	Materiale multimediale acquistato nell’anno	22 + quelli della biblioteca digitale non calcolabili	
9	Materiale multimediale disponibile	Totale multimediale n. 542	
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	Settimanale	
14	Assistenza consultazione materiale	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 PINACOTECHE			
Attività			
2 - SISTEMA INTERBIBLIOTECARIO			
Descrizione attività			
Attività collegata al sistema interbibliotecario.			
N.	Indicatori di attività	Anno 2023	Anno 2024
1	Commissione tecnica dei	15 on line	
2	Corsi di aggiornamento	6 on line	
3	Accodamento decentrato	Ordinario	
4	Sezione specialistica	San Giovanni XXIII e Padre Turoldo	
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	Notte in Biblioteca e orientamenti promozione scuole	
10	Coordinamento acquisto librario	Ordinario + ottenimento contributo straordinario a sostegno dell’editoria libraria di € 8.464,15 per acquisto libri da parte del Ministero - Tot acquisto libri n. 321	
11	Scarto libri	748	
12	Aggiornamento sito biblioteche	Ordinario + aggiornamento giornaliero pagina Facebook Biblioteca di S.I.M.	
13	Progetti di promozione alla lettura	Realizzati on line tramite Facebook e Biblioteca digitale MIOL e programmazione bibliografie distribuite alle scuole	
14	Aperture straordinarie della biblioteca	Apertura in occasione della festa per i nuovi nati e della notte in biblioteca	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Locatelli Marta			

Settore		Responsabile	
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Paradiso Dott. Filippo	
Servizio			
BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE			
Attività			
3 - GESTIONE SALE COMUNALI			
Descrizione attività			
Programmazione e gestione utilizzo sale comunali.			
Nr.	Indicatori di attività	Anno 2023	Anno 2024
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)	10 mediateca 31 Sale civiche Sala Via Monasterolo utilizzata il Lunedì, il Mercoledì e il Sabato	
2	Eventi ospitati	8 mediateca 25 sala civica	
3	Giorni di utilizzo totali	Non calcolabili perché riferiti a tutto l’anno solare	
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	4	
8	Associazioni collaboranti nella gestione operativa	Associazione Culturale “Circolo Progetto Comunità” per rassegna talenti di penna Comitato Genitori per la Notte in Biblioteca Terza Università per corsi specifici	
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 2023	Anno 2024
1	Iniziative culturali organizzate	Gemellaggio	
2	Collaborazioni attivate con altri soggetti (Provincia, Promoisola, Associazioni locali e non, scuole, sistema bibliotecario,	Per ogni attività culturale organizzata da Associazioni ed Enti sovracomunali, l'Amministrazione Comunale ha messo a disposizione, oltre che locali propri (Sale Civiche), anche il Teatro Parrocchiale che è stato concesso gratuitamente in seguito alla Convenzione attiva con la Parrocchia per l'utilizzo gratuito (8 volte), nonché si è provveduto alla pubblicizzazione di tutti gli eventi sul sito web e sui canali social e comunque dandone ampia pubblicità	
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	16	
10	Richieste e procedure patrocini Enti diversi	19	
11	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	13 + 22 + 28	
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 2023	Anno 2024
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	22	
3	Stampe volantini	Per ogni manifestazione se richieste	
4	Richieste accolte di contributi attività sportiva e ricreativa	8	
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	3 richieste per palestre Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I Grado 2 richieste per la Sala di Via Monasterolo per attività sportiva 3 richieste per palestra Centro Sportivo Comunale di Via Aldo Moro	
6	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	4 + 4	
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			
- 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 2023	Anno 2024
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. 2022/23 e acconto 2023/24	
3	Convenzione con Istituto Comprensivo per utilizzo locali in orario extra scolastico	Rinnovata tacitamente la Convenzione precedente	
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. 70 del 25.09.2023	

5	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di refezione scolastica e consegna pasti a domicilio per anziani	//	
6	Espletamento gara d'appalto per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico	Considerata la scadenza del servizio si è provveduto all'espletamento di gara tramite indagine di mercato prima e affidamento diretto su Piattaforma Aria-Sintel di Regione Lombardia. Con determinazione n. 61/2023, R.G. N. 305/2023 del 14.07.2023 si è provveduto all'aggiudicazione dell'appalto per il biennio 2023/24 e 2024/25 con eventuale ulteriore proroga di 2 anni	
7	Numero iscritti refezione scolastica (preparazione moduli di iscrizione e stesura tabelle da inviare alle Scuole e alla Ditta)	334 (207 Primaria e 127 Secondaria) Supporto a Ditta per iscrizioni	
8	Numero diete speciali (nuove)	6	
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	19	
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	Convenzione attiva 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	10	
15	Erogazione borse studio comunali a.s. 2019/20 – 2020/21	41	
16	Corrispondenza ed evasione richieste Scuole dell'Obbligo e privati cittadini	Immediata	
17	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	7 + 21 + 36	

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 2023	Anno 2024
1	Dipendenti in servizio a tempo indeterminato	16	
2	Dipendenti previsti nella dotazione organica	21	
3	Concorsi/selezione pubbliche banditi nell’anno (eventuali)	2	
4	Assunzioni con mobilità nell’anno (eventuali)	/	
5	Lavoratori socialmente utili selezionati	/	
6	Lavoratori pubblica utilità in servizio	5	
7	Progressioni	3	
8	Visite fiscali richieste	5	
9	Importo complessivo del salario accessorio gestito ivi compresi atti di liquidazione di tutto il personale (comprese le PO)	€ 56.241,24	
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	3	
19	Procedimenti disciplinari aperti nel corso dell’anno	/	
20	Programma triennale del fabbisogno di personale	Approvato prima del Bilancio + 2 modifiche	
21	Segretario Comunale: nomina, reggenza, scavalco	Proroga scavalco	
22	Predisposizione proposte di delibera + determine del settore + atti di liquidazione	13 + 38 + 22	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Tavola Veronica 3. Capuano Filomena per supporto parte economica 4. Rossi Silvia per supporto parte amministrativa			

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 2023	Anno 2024
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 2023	Anno 2024
1	Dichiarazioni ricevute	Presenti nei flussi dell'Agenzia	
2	Dichiarazioni M.U.I compravendita e successioni	137	
3	Estrazione dati catastali	10	
4	Acquisizione D.O.C.F.A.	73	
5	Inserimento dichiarazioni nell'archivio	16	
6	Avvisi di accertamento IMU	123	
7	Notifiche atti giudiziari	123	
8	Gestione contribuenti accertati IMU e TASI in collaborazione con Ditta esterna	123	
9	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI da parte degli altri Enti	1	
10	Controllo pagamenti in Punto Fisco e richieste rimborsi IMU e TASI altri Enti	3	
11	Solleciti su accertamento	5	
12	Gestione rimborsi IMU e TASI	8	
13	Ricezione dichiarazioni per agevolazioni	1	
14	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo	5	
15	Fallimenti	2	
16	Ricorsi gestiti	2	
17	Rateizzazioni accordate e ravvedimenti IMU a seguito richieste	10	
18	Accertamenti annullati	4	
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 2023	Anno 2024
1	Ruolo ordinario e suppletivo – n. utenze	2003	
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. 55 F24 TARI N. 55	
3	Denunce attivazione + variazioni + cessazioni	274	
4	Discarichi e sgravi	90	
5	Ravvedimenti operosi	30	
6	Solleciti su accertamento	31	
7	Avvisi bonari e di accertamento	290	
8	Notifiche atti giudiziari	290	
9	Controllo pagamenti e richieste rimborsi da parte degli altri Enti	/	
10	Controllo pagamenti e richieste rimborsi agli altri Enti	1	
11	Gestione rimborsi	1	
12	Ruolo coattivo ed invio a Ditta esterna per recupero e controllo tempi	48	
13	Rateizzazioni accordate	7	
14	Controlli incrociati Ufficio Anagrafe e relative convocazioni	Effettuato	
15	Rendicontazione riscossioni ruolo Tributo 5% alla Provincia	Effettuato	
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 2023	Anno 2024
1	Proposte deliberazioni di Giunta e Consiglio	4 Giunta + 7 Consiglio	
2	Determinazioni di settore	15	
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	
Personale coinvolto			
1. Paradiso Filippo 2. Capuano Filomena			



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

Piano degli Obiettivi

Anno 2024

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
(Segreteria)

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: SUPPORTO AGLI UFFICI PER LE GARE IN SCADENZA SOPRA SOGLIA				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		Supportare gli uffici nella predisposizione di tutti gli atti necessari per procedere all'affidamento degli appalti in scadenza con importo sopra soglia, alla luce del nuovo Codice degli Appalti approvato nel 2023 e nel rispetto della Convenzione sottoscritta con la Provincia di Bergamo come Centrale Unica di Committenza		
RISORSE UMANE		Rossi Silvia		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costo del personale		
RISULTATI ATTESI		Completamento della gara ed aggiudicazione nei termini legati alla scadenza dell'attuale appalto		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Supportare gli uffici nella predisposizione di tutti gli atti necessari per procedere all'affidamento degli appalti in scadenza con importo sopra soglia, alla luce del nuovo Codice degli Appalti approvato nel 2023 e nel rispetto della Convenzione sottoscritta con la Provincia di Bergamo come Centrale Unica di Committenza	Entro la scadenza dell'attuale appalto	100%	

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA
(Biblioteca)

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: ORGANIZZAZIONE LETTURE ANIMATE ED EVENTI PER ALUNNI SCUOLE PRIMARIA E DELL’INFANZIA				
DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO		Procedere all’organizzazione di attività legate alla lettura animata ed eventi rivolti ai bambini della Scuola dell’Infanzia ed agli alunni della Scuola Primaria		
RISORSE UMANE		Bibliotecaria		
RISORSE STRUMENTALI		In uso al settore		
COSTI		Costo del personale		
RISULTATI ATTESI		Coinvolgere i bambini in attività di gruppo, incentivando la promozione alla lettura		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Procedere all’organizzazione di attività legate alla lettura animata ed eventi rivolti ai bambini della Scuola dell’Infanzia ed agli alunni della Scuola Primaria	Anno 2024	100%	

SETTORE FINANZIARIO
(Tributi)

Obiettivo nr. 1				
OGGETTO: ACCERTAMENTI TARI.				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		Procedere alla verifica dei contratti di locazione e dell'iscrizione dell'immobili in TARI		
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	Procedere alla verifica dei contratti di locazione e dell'iscrizione dell'immobili in TARI	Anno 2024	100%	