



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

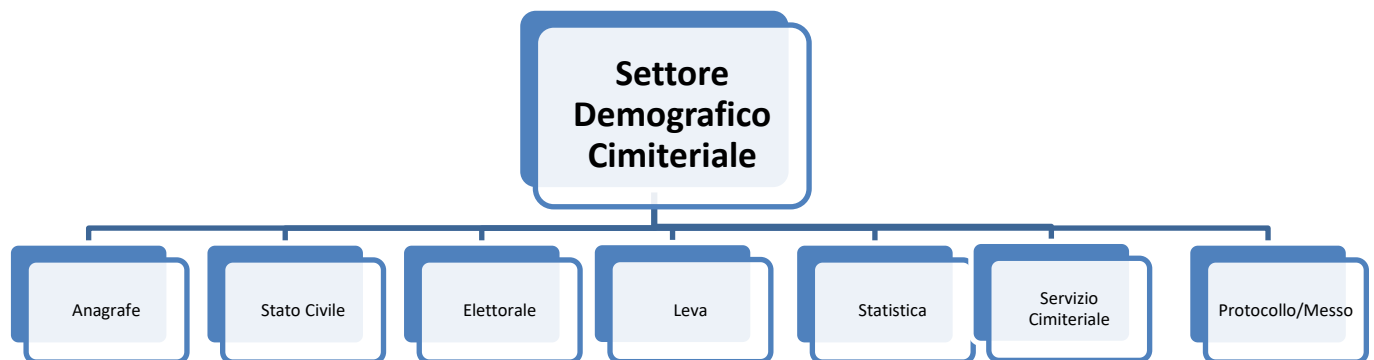
Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

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 Istruttori - Istruttore amministrativo	Sana Alessandro (°)	Tempo pieno
4	Area Operatori Esperti – Collaboratore amm.vo	Gotti Gabriella	Tempo pieno

(*) Fino al 31 Gennaio 2024

(°) Dal 1 Febbraio 2024

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 2023	Anno 2024
1	Atti di nascita iscritti / trascritti	81	
2	Atti di morte iscritti / trascritti	28	
3	Atti di matrimonio concordatari e civili, unioni civili	42	
4	Pubblicazioni di matrimonio	10	
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	617	
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)	90	
11	Reperibilità per doppia festività	6	
Personale coinvolto			
1. Colombi Laura (Fino al 31 Gennaio 2024) 2. Sana Alessandro (Dal 1 Febbraio 2024) 3. Falchetti Giovanna			

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

(*) nascite n. 56, matrimoni n. 17, morti n. 1, cittadinanza n. 7 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 2023	Anno 2024
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	510	
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	229	
3	Pratiche di Iscrizione, Cancellazione e Variazione A.I.R.E.	45	
4	Aggiornamento anagrafico a seguito Nascite, Matrimoni, Morti, Cittadinanze, Cambio Nome, Variazione Stato Civile	93	
5	Rilascio carte d'identità cartacee; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	10	
6	Rilascio carte d'identità elettroniche; caricamento cartellino elettronico nella scheda anagrafica cittadino; trasmissione mensile file dei cartellini digitalizzati alla Questura	726	
7	Rilascio PIN/PUK a seguito smarrimento da parte dei titolari delle CIE	34	
8	Pratiche di rilascio attestazione di regolarità del soggiorno ai Cittadini Comunitari	4	
9	Verifica e aggiornamento dei permessi di soggiorno dei cittadini extracomunitari/richiedenti asilo, variazioni generalità	17	
10	Pratiche rilascio passaporto e dichiarazioni di accompagnamento	12	
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	5	
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	1	

16	Pratiche convivenze di fatto (costituzioni e cessazioni)	0	
17	Supporto per indagine statistiche ISTAT	mensile	
18	Pratiche per REDDITO DI CITTADINANZA - Verifica composizione nuclei familiari	12	
19	Appuntamenti sportello (gestione agenda manuale)	mensile	

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 2023	Anno 2024
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	13	
3	Statistiche semestrali ruoli matricolari	0	
4	Statistiche trimestrali deceduti Ufficio del Registro	0	
5	Statistiche annuali ISTAT (modelli P2 - P3 - d7a annuale)	2	
6	Statistiche annuali popolazione attiva ASST di Bergamo	0	
7	Statistiche informatiche (AGID, Privacy, ecc.)	0	
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 2023	Anno 2024
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	0	
3	Comunicazione semestrale ai Distretti militari preposti	0	
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 2023	Anno 2024
1	Revisioni dinamiche	4	
2	Revisioni semestrali	2	
3	Revisione dinamiche straordinarie in concomitanza delle consultazioni elettorali	3	
4	Verbali del Responsabile Ufficio Elettorale	30	
5	Aggiornamento periodico fascicoli personali e liste elettorali	9	
6	Rilevazione semestrale e dinamica del corpo elettorale e delle sezioni (on line con l'Ufficio Elettorale Circondariale e la Prefettura di Bergamo)	4	
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	245	
10	Rapporti con la Commissione Circondariale Elettorale di Bergamo	21	
11	Preparazione determine per ufficio elettorale	7	
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 (Fino al 31 Gennaio 2024) 2. Sana Alessandro (Dal 1 Febbraio 2024) 3. Falchetti Giovanna			

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 2023	Anno 2024
1	Albo per la Corte d’Assise (iscrizioni e cancellazioni)	1	
2	Albo per la Corte d’Appello	1	
Personale coinvolto			
1. Colombi Laura (Fino al 31 Gennaio 2024) 2. Sana Alessandro (Dal I Febbraio 2024)			

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 2023	Anno 2024
1	Assegnazione ossari concessi nei 3 Cimiteri Comunali	4	
2	Assegnazione loculi concessi nei 3 Cimiteri Comunali	11	
3	Assegnazione tombe concesse nei 3 Cimiteri Comunali	4	
4	Richieste per esumazioni ed estumulazioni (Capoluogo – Botta)	7	
5	Rapporti con ditta esterna per servizi cimiteriali - ordini di servizio	33	
6	Rapporti con ditta esterna per illuminazione votiva (e-mail)	1	
7	Redazione contratti cimiteriali	37	
8	Rilascio autorizzazioni trasporti salme e cadaveri	15	
9	Rilascio autorizzazioni cremazioni	8	
Personale coinvolto			
1. Colombi Laura (Fino al 31 Gennaio 2024) 2. Sana Alessandro (Dal I Febbraio 2024) 3. 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 2023	Anno 2024
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 (Fino al 31 Gennaio 2024) 3. Sana Alessandro (Dal 1 Febbraio 2024) 4. 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			
io			
N	Indicatori di attività	Anno 2023	Anno 2024
1	Gestione informatizzata del Protocollo, con relativo caricamento degli atti in entrata e relativa scansione	11.155	
2	Smistamento corrispondenza in arrivo ai vari uffici	giornaliero	
3	Spedizione posta in partenza	262 (°)	
4	Archiviazione periodica posta evasa	una volta al mese	
5	Autorizzazione per parcheggio residenti	113	
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)	173	
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; ad eccezione della Biblioteca

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

Settore		Responsabile	
3	DEMOGRAFICI/CIMITERIALI	Paradiso Filippo	
Servizio			
MESSO COMUNALE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO			
Attività			
10 – MESSO COMUNALE			
Descrizione attività			
Gestione notifiche.			
N	Indicatori di attività	Anno 2023	Anno 2024
1	Deposito atti	82	
2	Notifica degli atti di questa Amministrazione e provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni e successiva richiesta di rimborso per spese sostenute	168 (*)	
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			

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



CITTA' DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII

Provincia di Bergamo

Piano degli Obiettivi

Anno 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 DEMOGRAFICO E CIMITERIALE
(Stato Civile)

Obiettivo n. 1				
OGGETTO: PARIFICAZIONE DELLE ANNOTAZIONE MARGINALI SUGLI ATTI DI STATO CIVILE DAL 2015 AL 2023				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		Parificazione delle annotazioni marginali sugli atti di stato civile sul 2^ originale in deposito presso l'archivio comunale con il 1^ originale depositato nell'ufficio di Stato Civile dal 2015 al 2023		
RISORSE UMANE		Falchetti Giovanna Sana Alessandro		
RISORSE STRUMENTALI		Risorse strumentali in dotazione ai Servizi Demografici/Cimiteriali		
COSTI		Costi del personale		
RISULTATI ATTESI		Adeguamento dei registri di Stato Civile come previsto per legge		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Parificazione delle annotazioni marginali sugli atti di stato civile sul 2^ originale in deposito presso l'archivio comunale con il 1^ originale depositato nell'ufficio di Stato Civile dal 2015 al 2023	Anno 2024	Rispetto dei tempi	Rispetto dei tempi

SETTORE DEMOGRAFICO E CIMITERIALE
(Protocollo)

Obiettivo n. 2				
OGGETTO: SISTEMAZIONE ARCHIVIO				
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		Sistemare periodicamente l'archivio comunale cartaceo corrente		
RISORSE UMANE		Gotti Gabriella		
RISORSE STRUMENTALI		Risorse strumentali in dotazione ai servizi demografici/cimiteriali.		
COSTI		Costi del personale		
RISULTATI ATTESI		Sistemazione periodica dell'archivio cartaceo		
	Attività da compiere	Tempistica	Indicatori di risultato	
			previsto	ottenuto
1	Sistemare periodicamente l'archivio comunale cartaceo corrente	Trimestrale	100%	