

COMUNE DI CASTRO

Provincia di Bergamo

ESERCIZIO: 2025							
AREA: AMMINISTRATIVA							
RESPONSABILE: TIRABOSCHI ANDREA							
CENTRO DI ATTIVITA': SEGRETERIA- DEMOGRAFICI- SERVIZI SOCIALI- BIBLIOTECA - TURISMO -TURISMO							
OBIETTIVO	INDIRIZZO STRATEGICO	AZIONI DA SEO	FINALITA' PERSEGUITE	DIPENDENTE	% DIPEDENTE	INDICATORE OBIETTIVO	% AREA
SEGRETERIA:							
Trasferimento banca dati IMU sui ns sistemi	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.05 Aumentare digitalizzazione dei servizi	Acquisizione banche dati sui sistemi dell'ente	CERUTTI Annalisa	35%	Verifica DB, impostazione percorso di riacquisizione, affidamenti e inizio procedura entro il 31.14	5,00%
Supporto all'ufficio tecnico e ragioneria in assenza di personale dedicato - obiettivo di mantenimento	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Ordinario svolgimento del servizio e far fronte alle emergenze	CERUTTI Annalisa	20%	Nessun disservizio	5,00%
Passaggio in cloud gestionale - Civilia Next - Cimiteriale	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.05 Aumentare digitalizzazione dei servizi	Completamento banca dati digitalizzata cimitero comunale	CERUTTI Annalisa	25%	Completamento entro il 31.12.2025	10,00%
Implementazione amministrazione trasparente e aggiornamento dati	LIS 1- INNOVAZIONE	01.05.02 Migliorare trasparenza attività amministrativa	Coordinamento degli uffici e proattività nell'implementare l'amministrazione trasparente con dati aggiornati nonché creare flussi informativi automatizzati	CERUTTI Annalisa	20%	La scheda sull'ottemperamento degli obblighi di pubblicazione deve essere valorizzata almeno all'80%	5,00%
SERVIZI DEMOGRAFICI:							
Passaggio in cloud gestionale - Civilia Next - ANSC	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.05 Aumentare digitalizzazione dei servizi	Collegamento all'ANSC nazionale	ROMELLI Elisabetta	50%	Collegamento ad ANSC entro il 31.12 e operatività nell'ente	10,00%
Implementazione amministrazione trasparente e aggiornamento dati	LIS 1- INNOVAZIONE	01.05.02 Migliorare trasparenza attività amministrativa	Coordinamento degli uffici e proattività nell'implementare l'amministrazione trasparente con dati aggiornati nonché creare flussi informativi automatizzati	ROMELLI Elisabetta	20%	La scheda sull'ottemperamento degli obblighi di pubblicazione deve essere valorizzata almeno all'80%	5,00%
Supporto all'ufficio tecnico e ragioneria in assenza di personale dedicato - obiettivo di mantenimento	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Ordinario svolgimento del servizio e far fronte alle emergenze	ROMELLI Elisabetta	15%	Nessun disservizio	5,00%
Completamento adempimenti privacy	LIS 1- INNOVAZIONE	01.05.03 Migliorare compliance legge e regolamenti	Compliance rispetto alle norme privacy	ROMELLI Elisabetta	15%	Recupero arretrato entro il 31.12 e operatività dell'ente in materia	5,00%
TRIBUTI							
Trasferimento banca dati IMU sui ns sistemi	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.05 Aumentare digitalizzazione dei servizi	Acquisizione banche dati sui sistemi dell'ente	NUOVO DIPENDENTE	20%	Verifica DB, impostazione percorso di riacquisizione, affidamenti e inizio procedura entro il 31.12	5,00%
FINANZIARIO							
Acquisizione competenza per gestione servizio ragioneria	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Acquisire conoscenze e competenze per lavoro in autonomia	NUOVO DIPENDENTE	50%	Bilanciandi previsione 2026/2028 in autonomia e pagamenti e reversali in autonomia entro il 31,12,2025	7,50%
Acquisizione competenza per gestione servizio segreteria	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Acquisire conoscenze e competenze per lavoro in autonomia	NUOVO DIPENDENTE	30%	Revisione flusso documentale online e cartaceo, attivazione albo civilia next, gestione corretta atti digitali e analogici	7,50%
area MANUTENZIONE							
Sistemazione magazzino	GARANTIRE ORDINARIA FUNZ.		Eliminare materiale superfluo, riorganizzare materiale presente e fare inventario	ZANNI Stefano	25%	Sistemazione entro il 30.08	5,00%
Presa in carico nuova mansione del verde	LIS 1- INNOVAZIONE	01.01 Riduzione spreco, consumo di suolo ed energia	Sfalci nelle aiuole e pezzi verde dell'ente, secondo disposizioni del responsabile	ZANNI Stefano	25%	Per tutta la stazione estiva	2,50%
Manutenzione ordinaria del cimitero	GARANTIRE ORDINARIA FUNZ.		Obiettivo di mantenimento	ZANNI Stefano	25%	Pulizia e decoro del cimitero comunale	2,50%
Censimento delle manutenzione ordinarie degli appartamenti e immobili comunali	GARANTIRE ORDINARIA FUNZ.		Sistemazione degli immobili comunali	ZANNI Stefano	25%	Entro il 31.12 censimento e attuazione secondo le disponibilità economiche date	10,00%
area POLIZIA LOCALE							
Acquisizione competenza per gestione servizio	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Acquisire conoscenze e competenze per lavoro in autonomia	NUOVO DIPENDENTE	100%	Revisione flusso documentale online e cartaceo, attivazione albo civilia next, gestione corretta atti digitali e analogici	10,00%
TOTALI							100,00%

COMUNE DI CASTRO					
Provincia di Bergamo					
ESERCIZIO: 2025					
SETTORE: SEGRETERIA CONVENZIONATA					
RESPONSABILE: SINDACO PRO TEMPORE					
CENTRO DI ATTIVITA': SEGRETERIA CONVENZIONATA					
OBIETTIVO	INDIRIZZO STRATEGICO	AZIONI DA SEO	FINALITA' PERSEGUITE	% DIPENDENTE	INDICATORE OBIETTIVO
PA DIGITALE 2026	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	appalto dei progetti dei vari comnui in ambito digitale- PA DIGITALE 2026 - TUTTI	30%	almeno 80% progetti finanziati al 01.01 devono essere conclusi e in validazione
FORMAZIONE DIPENDENTI	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	organizzazione formazione continua - TUTTI	5%	organizzazione di almeno 3 formazioni dal vivo, differenziazione per aree e fornire obiettivi per raggiungere le 40 ore di formazione
APPROVAZIONE PIAO	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Scrittura e formalizzazione primo PIAO per tutti gli enti- TUTTI	5%	deliberazione di giunta entro il 25.03
EFFETTUAZIONE CONCORSI PER ASSUNZIONE PERSONALE	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Assunzione personale come da PIAO- TUTTI	10%	Assunzione 1 dipendente Castro, assunzione 1 dipendente Gandellino e assunzione un dipendente Aviatico - profili diversi
ACQUISIZIONE CASA PADRI BARNABITI			Attivare procedimento giuridicamente corretto per acquisizione casa e conclusione dello stesso, salvo imprevisti o condizioni non dipendenti dalla volontà del segretario che determinino il mancato acquisto- GANDELLINO	5%	Conclusione entro il 31.12.2025
GARANTIRE SERVIZI FONDAMENTALI SERVIZI ISTRUZIONE			Effettuazione gare mensa scolastica e trasporto scolastico nei tempi prefissati per l'a.s. 2025/2026 - GANDELLINO	5%	Mensa entro il 30.06 affidamento- Trasporto scolastico entro il 31.08 affidamento
SOSTEGNO UFFICIO TECNICO IN ASSENZA RESPONSABILE			Garantire continuità operativa e indicazioni strategiche- GANDELLINO	5%	consentire l'approvazione dei progetti in corso in tempo utile al fine di evitare il definanziamento
SOSTEGNO UFFICIO RAGIONERIA IN ASSENZA RESPONSABILE	LIS 1- INNOVAZIONE	1.05.01 Ripristinare organico come da nuovo fabbisogno	Garantire continuità operativa e indicazioni strategiche- CASTRO	5%	Approvare documentazione fondamentale - formazione neo assunta
ART. 4 BIS DL 13/2023 - RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	EX LEGE	1.05.03 migliorare compliance legge e regolamenti	Rispetto tempi di pagamento - TUTTI	30%	Mantenimento indicatore medio ritardo sotto i 0 gg, indicatore tempestività pagamenti sotto i 30
TOTALI				100%	