

COMUNE DI COLLI DEL TRONTO

Provincia di Ascoli Piceno

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (P.D.O.) E PERFORMANCE PER L'ANNO 2023

ALLEGATO AL PIAO 2023/2025

Organizzazione.

Nel Comune di Colli del Tronto il modello organizzativo prevede cinque aree:

- amministrativa affari generali,
- amministrativa demografica,
- vigilanza-commercio – polizia amministrativa,
- tecnico – manutentiva
- economico-finanziaria.

AREA	SERVIZIO	DIPENDENTI	TEMPO DI LAVORO
	Segretario comunale	Rinaldo Travaglini	Convenzione con i comuni di Castel di Lama e Appignano del Tronto (33%)
Amministrativa Affari generali	Servizi affari generali Personale (Status giuridico) Cultura Segreteria	Simona Giardini	36 ore settimanali
Tecnico - Manutentiva	Servizio LL.PP. Servizio manutenzione gestione impianti e gestione e	Sandro Perozzi Renzo Cafini Sandro Cori	36 ore settimanali 36 ore settimanali 36 ore settimanali

	<p>conservazione patrimonio comunale</p> <p>Tutela ambientale</p> <p>Servizio Protezione civile (coordinamento con Unione comuni)</p> <p>Servizio Urbanistico – Territorio Edilizia privata</p>	<p>Andrea Rossi</p> <p>Maria Paola Patalocchi (tempo determinato ufficio sisma)</p> <p>Bachetti Valentina (tempo determinato ufficio sisma)</p> <p>Simonetti Vinicio (tempo determinato ufficio sisma)</p>	<p>36 ore settimanali</p> <p>36 ore settimanali</p> <p>36 ore settimanali</p> <p>36 ore settimanali</p>
Economico-finanziario	<p>Servizio Ragioneria</p> <p>Bilancio e Programmazione</p> <p>Servizio economato</p> <p>Inventario beni mobili</p> <p>Servizio Tributi</p> <p>Servizio personale (Parte contabile, assicurativa, previdenziale)</p> <p>Diritto allo studio – Servizio per l'infanzia</p> <p>Formazione professionale</p>	<p>Valeria Usai</p> <p>Maria Assunta Tozzi</p> <p>Caterina De Santis</p>	<p>36 ore settimanali</p> <p>36 ore settimanali</p> <p>36 ore settimanali</p>
Amministrativa demografica	<p>Servizi demografici (Anagrafe, Stato civile, Leva, Elettorale)</p> <p>Servizio protocollo – archivio</p>	<p>Manuela Spina</p> <p>Vacante</p>	<p>36 ore settimanali</p> <p>36 ore settimanali</p>

	Servizi assistenza alla persona (Servizi sociali) Servizio Turismo, sport – tempo libero – Ufficio relazioni con il pubblico		
Vigilanza – Commercio – Polizia amministrativa	Vigilanza Commercio Polizia Amministrativa	Guido Mancinelli	36 ore settimanali

I centri di responsabilità sono individuati nei cinque settori sopra indicati;

I responsabili delle aree sono stati individuati

- per l'Area amministrativa – affari generali: nella persona del Segretario pro tempore Dott. Rinaldo Travaglini (*ex articolo 97, comma 4, lettera d) D. Lgs. 267/2000*)

- per l'Area Tecnico Manutentiva: Geom. Sandro Perozzi

- per l'Area Economico - Finanziaria: dott.ssa Maria Assunta Tozzi (*ex art. 53, comma 23, della L. n. 388/2000*)

- per l'Area Amministrativa demografica: dott.ssa Manuela Spina

- per l'Area Vigilanza – Commercio – Polizia amministrativa: dott. Guido Mancinelli

AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI
Responsabile Dott. Rinaldo Travaglini

Personale coinvolto

Giardini Simona (Servizi affari generali, Personale (Status giuridico), Cultura, Segreteria, Amministrazione Servizio civile o assimilato)

Sono stati assegnati all'Area in questione n. 4 obiettivi di sviluppo, di gruppo e individuali per il responsabile, di seguito indicati.

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1) Predisposizione, aggiornamento modulistica per il nuovo sportello telematico del cittadino	Aggiornamento sezione modulistica Sito internet comunale	31/12/2023	Inserimento moduli sito internet	25%

2) Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2023	Report relativo al risultato raggiunto	25%
3) Stipula ed archiviazioni contratti in formato elettronico secondo quanto disposto dal D. Lgs. 179/2012, convertito in legge 221/2012	Applicazione delle nuove direttive in materia di contratti pubblici e stipulazione degli stessi unicamente in via telematica con firma digitale. Rispetto ed applicazione delle indicazioni fornite dalla AVCP in materia di trasparenza, pubblicazioni e controllo dei requisiti	31/12/2023	Rispetto scadenziario elettorale e corretto svolgimento consultazione	25%
4) Attuazione piano dei fabbisogni del personale	Attività volta alla gestione delle risorse umane finalizzata al miglioramento del funzionamento della macchina amministrativa. Occorre garantire una gestione costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	31/12/2023	Completa attuazione del Piano Fabbisogni per l'annualità 2023	25%

AREA TECNICA-MANUTENTIVA
Responsabile servizio: Geom. Sandro Perozzi

Personale coinvolto

Sandro Perozzi (Responsabile Area Titolare PO)
Renzo Cafini (urbanistica – ufficio sisma)
Sandro Cori (Manutenzioni)
Rossi andrea (Manutenzioni)
Annibali Aurelio (Manutenzioni)

Maria Paola Patalocchi (tempo determinato ufficio sisma)
 Bachetti Valentina (tempo determinato ufficio sisma)
 Simonetti Vinicio (tempo determinato ufficio sisma)

All'area sono assegnati n. 4 obiettivi di sviluppo, di gruppo e individuali per il responsabile, di seguito indicati.

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1. Predisposizione, aggiornamento modulistica per il nuovo sportello telematico del cittadino	Aggiornamento sezione modulistica Sito internet comunale	31/12/2023	Inserimento moduli sito internet	25%
2. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2023	Report relativo al risultato raggiunto	25%
3. Miglioramento sismico ex scuola in Via Salaria	Affidamento lavori	31 dicembre 2023	Determina affidamento lavori	25%
4. Demolizione e ricostruzione muro di contenimento, con sistemazione pertinenze accessorie, ex scuola via Capucita	Affidamento lavori	31 dicembre 2023	Determina affidamento lavori	25%

AREA ECONOMICA-FINANZIARIA
 Responsabile servizio: dott.ssa Maria Assunta Tozzi

Personale coinvolto

Valeria Usai (Personale – economato – diritto allo studio)

Maria Assunta Tozzi (Bilancio)

De Santis Caterina (Mensa)

Sono stati assegnati all'Area in questione n. 4 obiettivi di sviluppo, di gruppo e individuali per il responsabile, di seguito indicati.

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1. PNRR Misura 1.4.3 Adozione piattaforma PagoPA e App IO	Presentazione domanda per finanziamento e adempimenti conseguenti	31/12/2023	Adempimenti relativi al bando per l'anno 2023	25%
2. Predisposizione, aggiornamento modulistica per il nuovo sportello telematico del cittadino	Aggiornamento sezione modulistica Sito internet comunale	31/12/2023	Inserimento moduli sito internet	25%
3. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2023	Report relativo al risultato raggiunto	25%
4. Controllo e monitoraggio delle entrate comunali.	Controllo e monitoraggio delle entrate comunali, in particolare degli accertamenti, dello stato della riscossione (tempistiche) e dello stato degli incassi.	31/12/2023	Durante tutto l'anno in corrispondenza degli eventi	25%

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA**Responsabile Dott.ssa Manuela Spina****Personale coinvolto**

Ilenia Giansanti (Servizio protocollo – archivio, Ufficio relazioni con il pubblico)

Sono stati assegnati all'Area in questione n. 4 obiettivi di sviluppo, di gruppo e individuali per il responsabile, di seguito indicati.

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1. Predisposizione, aggiornamento modulistica per il nuovo sportello telematico del cittadino	Aggiornamento sezione modulistica Sito internet comunale	31/12/2023	Inserimento moduli sito internet	25%
2. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2023	Report relativo al risultato raggiunto	25%
3. Bonifica e trasmissione degli elettori su ANPR	Allineamento delle posizioni elettorali verifica e bonifica delle posizioni secondo le disposizioni della circolare n. 118/2022 Ministero dell'Interno	31/12/2023	Report relativo al risultato raggiunto	25%
4. Inserimento degli atti di Stato civile nascite anni 1950 – 1959 e di matrimonio anni 1990 – 1999 nel gestionale Halley	Certificazione degli estratti di nascita mediante utilizzo software	31/12/2023	Report attività svolta	25%

**AREA VIGILANZA – COMMERCIO –
POLIZIA AMMINISTRATIVA
Responsabile dott. Guido Mancinelli**

Personale coinvolto

Guido Mancinelli (Vigilanza – Commercio – Polizia amministrativa)

Sono stati assegnati all'Area in questione n. 4 obiettivi di sviluppo, di gruppo e individuali per il responsabile, di seguito indicati.

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1. Controllo circolazione stradale	Conformità tra le previsioni d'entrata, espresse in sede di redazione del Bilancio 2022, e l'andamento dell'attività di accertamento di	31/12/2023	Durante tutto l'anno in corrispondenza degli eventi	25 %

	infrazioni amministrative al C.d.s., e, più in generale, miglioramento degli standard di efficacia repressiva e deterrente conseguiti in tema di controllo sulla circolazione stradale - obiettivo di “mantenimento” –			
2. Predisposizione, aggiornamento modulistica per il nuovo sportello telematico del cittadino	Aggiornamento sezione modulistica Sito internet comunale	31/12/2023	Inserimento moduli sito internet	25%
3. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2023	Report relativo al risultato raggiunto	25%
4. CONTROLLI MERCATI E FIERE	Frequenza controlli su mercati e fiere	31/12/2023	Numero controlli effettuati su numero giorni mercati e fiere annuale	25 %