

COMUNE DI COLLI DEL TRONTO

Provincia di Ascoli Piceno

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE (P.D.O.) E PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

ALLEGATO AL PIAO 2024/2026

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	Valentina Vagnarelli Renzo Cafini Sandro Cori	36 ore settimanali 36 ore settimanali 36 ore settimanali

	conservazione patrimonio comunale	Andrea Rossi	36 ore settimanali
	Tutela ambientale	Maria Paola Patalocchi (tempo determinato ufficio sisma)	36 ore settimanali
	Servizio Protezione civile (coordinamento con Unione comuni)	Alessandro Manni (tempo determinato ufficio sisma)	36 ore settimanali
	Servizio Urbanistico – Territorio Edilizia privata	Quirino Benedetti (tempo determinato PNC - ufficio sisma)	36 ore settimanali
Economico-finanziario	Servizio Ragioneria	Valeria Usai	36 ore settimanali
	Bilancio e Programmazione	Maria Assunta Tozzi	15 ore settimanali
	Servizio economato	Caterina De Santis	36 ore settimanali
	Inventario beni mobili		
	Servizio Tributi		
	Servizio personale (Parte contabile, assicurativa, previdenziale)		
	Diritto allo studio – Servizio per l’infanzia		
	Formazione professionale		
Amministrativa demografica	Servizi demografici (Anagrafe, Stato civile, Leva, Elettorale)	Manuela Spina	36 ore settimanali
	Servizio protocollo – archivio	Paoletta Scartozzi	36 ore settimanali

	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: Sindaco pro-tempore Dott. Andrea Cardilli

- 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) Revisione e aggiornamento del sito Web istituzionale per l'attuazione degli obblighi di legge in	Ciascun Responsabile di Area viene individuato quale Responsabile della pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di propria competenza (vedi ALLEGATO B PIAO 2024-26),	31/12/2024	Inserimento dati sito internet	20%

materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza	provvedendovi direttamente e, in caso di necessità, con l'aiuto del Responsabile della trasparenza, pertanto ai sensi del decreto legislativo 97/2016 si dovrà assicurare: - l'effettivo esercizio dell'accesso civico potenziato; - l'adeguamento alle numerose novità del decreto trasparenza			
2) Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2024	Report relativo al risultato raggiunto	30%
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	31/12/2024	Report relativo ai Contratti stipulati nel 2024	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	31/12/2024	Completa attuazione del Piano Fabbisogni per l'annualità 2024	25%

AREA TECNICA-MANUTENTIVA
Responsabile servizio: Sindaco dott. Andrea Cardilli

Personale coinvolto

Valentina Vagnarelli (LL. PP. - urbanistica)
 Renzo Cafini (urbanistica – ufficio sisma)
 Sandro Cori (Manutenzioni)
 Rossi Andrea (Manutenzioni)
 Annibali Aurelio (Manutenzioni)
 Maria Paola Patalocchi (tempo determinato ufficio sisma)
 Alessandro Manni (tempo determinato ufficio sisma)
 Quirino Benedetti (tempo determinato PNC - 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. Revisione e aggiornamento del sito Web istituzionale per l'attuazione degli obblighi di legge in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza	Ciascun Responsabile di Area viene individuato quale Responsabile della pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di propria competenza (vedi ALLEGATO B PIAO 2024-26), provvedendovi direttamente e, in caso di necessità, con l'aiuto del Responsabile della trasparenza, pertanto ai sensi del decreto legislativo 97/2016 si dovrà assicurare: - l'effettivo esercizio dell'accesso civico potenziato; - l'adeguamento alle numerose novità del decreto trasparenza	31/12/2024	Inserimento dati sito internet	20%
2. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2024	Report relativo al risultato raggiunto	30%

vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura				
3. Predisposizione nuovo Regolamento sugli incentivi tecnici (EX art. 113 codice degli appalti)	Predisposizione nuovo Regolamento	31 dicembre 2024	Proposta di deliberazione entro 31/12/2024	25%
4. recupero dell'Ex palazzo comunale come centro di aggregazione sociale e giovanile a carattere polivalente	Completamento lavori	31 dicembre 2024	Determina fine 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. Revisione e aggiornamento del sito Web istituzionale per l'attuazione degli obblighi di legge in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza	Ciascun Responsabile di Area viene individuato quale Responsabile della pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di propria competenza (vedi ALLEGATO B PIAO 2024-26), provvedendovi direttamente e, in caso di necessità, con l'aiuto del Responsabile della trasparenza, pertanto ai sensi del decreto legislativo 97/2016 si dovrà assicurare: - l'effettivo esercizio dell'accesso civico potenziato; - l'adeguamento alle numerose novità del decreto trasparenza	31/12/2024	Inserimento dati sito internet	20%

2. Affidamento servizio trasporto scolastico	Adesione gara trasporto scolastico - SUAM	31/08/2024	Predisposizione degli atti e degli allegati richiesti per procedere all'affidamento del servizio stesso	25%
3. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2024	Report relativo al risultato raggiunto	30%
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. Redazione e trasmissione delle lettere di sollecito ordinarie. Procedimenti esecutivi per entrate accertate e non riscosse, tramite mediazioni e rateizzazioni	31/12/2024	Durante tutto l'anno in corrispondenza degli eventi	25%

AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
Responsabile Dott.ssa Manuela Spina

Personale coinvolto

Paoletta Scartozzi (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. Revisione e aggiornamento del sito Web istituzionale per l'attuazione degli obblighi di legge in materia di trasparenza in merito agli atti di propria	Ciascun Responsabile di Area viene individuato quale Responsabile della pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di propria competenza (vedi ALLEGATO B PIAO 2024-26), provvedendovi direttamente e, in caso di necessità, con l'aiuto del Responsabile	31/12/2024	Inserimento dati sito internet	20%

competenza	della trasparenza, pertanto ai sensi del decreto legislativo 97/2016 si dovrà assicurare: - l'effettivo esercizio dell'accesso civico potenziato; - l'adeguamento alle numerose novità del decreto trasparenza			
2. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2024	Report relativo al risultato raggiunto	30%
3. Adeguamento e bonifica atti di stato civile in funzione dell'avvio dell'Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)	Allineamento e bonifica delle posizioni secondo le disposizioni della circolare DAIT n. 78/2023	31/12/2024	Report relativo al risultato raggiunto	25%
4. Prosecuzione dell'inserimento degli atti di Stato civile nascite anni 1940 – 1945 e di matrimonio anni 1980 – 1985 nel gestionale Halley	Certificazione degli estratti di nascita mediante utilizzo software	31/12/2024	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 2024, e l'andamento dell'attività di accertamento di 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" –	31/12/2024	Durante tutto l'anno in corrispondenza degli eventi	25 %
2. Revisione e aggiornamento del sito Web istituzionale per l'attuazione degli obblighi di legge in materia di trasparenza in merito agli atti di propria competenza	Ciascun Responsabile di Area viene individuato quale Responsabile della pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di propria competenza (vedi ALLEGATO B PIAO 2024-26), provvedendovi direttamente e, in caso di necessità, con l'aiuto del Responsabile della trasparenza, pertanto ai sensi del decreto legislativo 97/2016 si dovrà assicurare: - l'effettivo esercizio dell'accesso civico potenziato; - l'adeguamento alle numerose novità del decreto trasparenza	31/12/2024	Inserimento dati sito internet	20%
3. Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni delle fatture commerciali della rispettiva struttura	Tempi medi inferiori ai 30 Giorni	31/12/2024	Report relativo al risultato raggiunto	30%
4. CONTROLLI MERCATI E FIERE	Frequenza controlli su mercati e fiere	31/12/2024	Numero controlli effettuati su numero giorni mercati e fiere annuale	25 %