

## Organizzazione

Nel Comune di Castorano il modello organizzativo prevede tre aree: amministrativa, tecnico- manutentiva ed economico – finanziaria.

Tenuto conto che la funzione di polizia locale è stata formalmente trasferita all'Unione dei Comuni della Vallata del Tronto, il personale in servizio presso il comune di Castorano preso in considerazione nel presente Piano degli Obiettivi risulta il seguente:

AREA	SERVIZI	DIPENDENTI	ORARIO DI LAVORO
AMMINISTRATIVA	Segreteria – Sociale - Cultura Sociale - Programma presenze personale Protocollo - Archivio corrente Anagrafe - Stato civile – Elettorale - Statistico – Personale	Mattoni Giacomina Vannicola Maria Giuseppina Guidotti Orestina Guidotti Sonia	36 ore settimanali 25 ore settimanali 18 ore settimanali 36 ore settimanali
TECNICO-MANUTENTIVA	Edilizia – Urbanistica - Gestione patrimonio - LL.PP. - Manutenzioni	Di Giacomini Luciano Pasqualini Barbara	36 ore settimanali** 18 ore settimanali***
ECONOMICO-FINANZIARIA	Bilancio Tributi	f.f. Ficcadenti Daniel Claudio Ficcadenti Aurelia	18 ore settimanali

I centri di responsabilità sono individuati nelle tre aree sopra indicate.

I responsabili delle aree sono stati individuati, con i decreti sindacali n. 9 del 19.12.2016, n.8 del 19.12.2016, n.7 del 15.12.2016, nelle persone:

- Mattoni Giacomina, per l'area amministrativa;
- Ficcadenti Daniel Claudio f.f. per l'area economico-finanziaria;
- Pasqualini Barbara per l'area tecnico-manutentiva

AREA TECNICA –MANUTENTIVA, L.L.PP.

Responsabile Area Tecnica–18 ore settimanali: Arch. Pasqualini Barbara

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
Archiviazione elettronica delle pratiche edilizie mediante il sistema Halley	Miglioramento efficienza/efficacia della conservazione e del controllo dei titoli abilitativi rilasciati dall' Ente	Gennaio/Dicembre 2017	Archiviazione pratiche edilizie sistema "Pratiche Edilizie" della Halley Informatica in dotazione all' Ente	10%
Affidamento incarico per indagini di Micro zonazione Sismica (MS) almeno di Livello 1 del territorio comunale e predisposizione materiale comunale;	Studi di micro zonazione sismica e analisi CLE	Gennaio - Febbraio - Marzo 2017	Accesso ai fondi ripartiti dal DPS/180 del 12/09/2016 per gli studi di micro zonazione sismica e analisi CLE - V annualità assegnati al comune di Castorano	10%
Affidamento incarico per analisi della Condizione Limite per l'Emergenza (CLE) dell'insediamento urbano, ai sensi della OCDPC n. 293/2015 e della D.G.R. Marche n. 1470/2012 e predisposizione materiale comunale.	Verifica valutazione vulnerabilità sismica scuola materna e valutazione intervento di adeguamento sismico scuola elementare	Gennaio/Dicembre 2017	Analisi costi benefici tra intervento di adeguamento sismico e costruzione di un nuovo plesso scolastico nel comune di Castorano	20%
Valutazione vulnerabilità sismica, computo metrico estimativo messa in sicurezza scuola elementare e analisi costi benefici tra intervento di adeguamento sismico e costruzione di un nuovo plesso scolastico nel comune di Castorano	Realizzazione Monumento ai Caduti	Febbraio 2017	Inaugurazione 29 aprile 2017	20%
Progetto monumento ai caduti "Parco della Rimembranza"	Finanziamento per dissesto idrogeologico in Via Marconi	Gennaio/Dicembre 2017	Messa in sicurezza Via Marconi	40%
Progetto, studio di fattibilità e trasmissione alla regione Marche, Piano frane ed erosione costiera - intervento 11IR244/G1 CASTORANO loc. Capoluogo – Via Marconi € 800.000,00				

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

Arch. Barbara Pasqualini

## AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Giacomina Mattoni

### Personale coinvolto

Vannicola Maria Giuseppina (sociale – programma presenze personale)  
Guidotti Orestina (protocollo – archivio corrente)  
Guidotti Sonia (servizi demografici)

All'area sono assegnati i n. 5 obiettivi di sviluppo, di gruppo e individuali per la responsabile, di seguito indicati.

OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA	INDICATORI	PESO
1) Attività di supporto al Sindaco	Predisposizione in tempi brevi Atti Segreteria Gestione corrispondenza	1 <sup>^</sup> gennaio 2017 31 dicembre 2017	Collaborazione con il Sindaco- predisposizione atti segreteria, gestione corrispondenza, determine e delibere di competenza	20%
2) Demografici, Stato Civile ed Elettorale	Attuare tutti gli adempimenti necessari nei rapporti con il pubblico ed attuazione nuove normative-	1 <sup>^</sup> gennaio 2017- 31 dicembre 2017	Assistenza ai cittadini – servizi telematici di supporto - Coordinamento gestione informatica scambio informazioni tra anagrafe popolazione comunale residente e A.N.P.R (anagrafe nazionale popolazione residente). Attuazione nuova normativa sulle Unioni Civili e Convivenze	20%
3) Servizi Sociali	Adozione adempimenti Servizi ai Cittadini	gennaio/dicembre 2017	Servizi telematici di supporto per i cittadini Assistenza ai cittadini Predisposizione modulistica benefici settore sociale Rapporti con l'Unione dei Comuni Vallata del Tronto	20%

4) Pubblicazione nella sezione "AT" del sito istituzionale dei dati obbligatori di propria competenza.	Popolamento della sezione "AT" del sito istituzionale col maggior numero possibile dei dati previsti.	gennaio/dicembre 2017	Numero degli adempimenti di pubblicazione effettuati rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente.	20%
5) Implementazione del servizio di conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo-	Attivazione servizio di conservazione digitale del registro di protocollo - informatico -	1° gennaio 31 dicembre 2017	Adozione atti necessari per implementare la conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo informatico.	20%

## OBIETTIVI AREA FINANZIARIA ANNO 2017

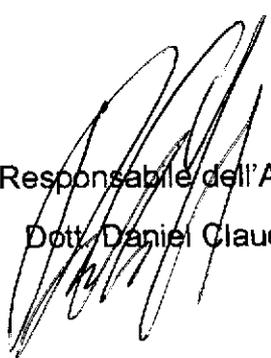
OBIETTIVO N. 1: Implementazione del nuovo software gestionale per le registrazioni IVA delle fatture sia attive che passive per la stampa e conservazione di registri IVA informatizzati;

OBIETTIVO N. 2: adozione di tutte le misure organizzative finalizzate alla ricezione delle fatture elettroniche e alla riduzione dei tempi medi di pagamento.

OBIETTIVO N. 3: organizzazione scambio flussi informativi tra uffici comunali per recupero evasione tributaria

OBIETTIVO N.4: Predisposizione e spedizione delle dichiarazioni fiscali (IVA e IRAP) con risorse interne e senza avvalersi di consulenti esterni;

Castorano li, 18/052017

  
Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Dott. Daniel Claudio Ficcadenti