

2.9 PIANO DEGLI OBIETTIVI.

Considerata la situazione attuale dell'ente ovvero amministrato dal Commissario prefettizio Dott. Michele Bray il quale fa le veci del Sindaco, Consiglio e Giunta municipale ed in attesa delle nuove elezioni amministrative, gli obiettivi di seguito riportati si intendono quali obiettivi tendenziali e soggetti ad eventuale modifica da parte dell'amministrazione che si insedierà nei prossimi mesi.

STRUTTURA: SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E RISORSE UMANE - RESPONSABILE DOTT.SSA STEFANIA BARTOLOZZI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1. *Istruttore amministrativo contabile MASSIMILIANO POPONI CAT. C*
2. *Istruttore amministrativo contabile PAOLO SANTORI CAT. C*
3. *Istruttore amministrativo contabile ANNA LEPORE CAT. B*
4. *Istruttore direttivo contabile DANIELE CANNONI CAT. D*

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	15	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni in amministrazione trasparente.	31/12/2023
2	Mantenimento dell'Indice della tempestività dei pagamenti su base annuale al livello registrato al 31/12/2022 pari al -21 , considerato l'incremento notevole registrato nel 2022.	25	Mantenimento del miglioramento dell'I.T.P. su base annuale. L'obiettivo è raggiunto al 100% in caso di mantenimento dell'I.T.P. annuale al livello -21. In caso di scostamento peggiorativo pur mantenendosi in regola rispetto la normativa di riferimento per l'I.T.P. , l'obiettivo si ritiene raggiunto al 70%.	Riduzione del tempo medio intercorrente tra la data di scadenza delle fatture e quella del pagamento ai fornitori.	31/12/2023
3	Costituzione fondo contrattazione decentrata entro Aprile 2023 come previsto da CCNL comparto funzioni locali 2019-2021	25	Costituzione del fondo e avvio della contrattazione decentrata. L'obiettivo è raggiunto al 100% a fronte dell'avvio della contrattazione; è raggiunto al 60% in caso di sola costituzione del fondo.	Rispetto delle tempistiche relative alla costituzione del fondo ai sensi del CCNL comparto funzioni locali 2019-2021	30/04/2023
4	Nomina nuovo Tesoriere comunale per il quinquennio 2023-2028	20	Determina di affidamento diretto del Servizio di Tesoreria comunale entro il 30/04/2023	Nomina del nuovo Tesoriere comunale.	30/04/2023
5	Riscossione tributi, canoni e tariffe mediante PagoPA	15	Riscossione di minimo n. 20 PagoPA	Digitalizzazione dei processi di riscossione.	31/12/2023

STRUTTURA: AREA TECNICA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE DOTT. ING. FABRIZIO CASCANI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

- *Istruttore tecnico Geom. ALESSANDRA IOVENITTI CAT. C*
- *Collaboratore amministrativo ANNAMARIA MAZZIERI CAT. B*
- *Operaio MARCO CERRI CAT. B*

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto
1	Rispetto obblighi e adempimenti previsti dalla Legge 190/2012 (Anticorruzione). Art. 32.	5	Pubblicazione sul sito dell'Ente di tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi senza alcuna distinzione od esclusione a prescindere dall'acquisizione del codice CIG o Smart CIG. Invio all'AVCP per la successiva pubblicazione sul sito della stessa.	Pubblicazione ed invio	31/12/2023
2	PSR Sottomisura 7.5 - Annualità 2018, Sostegno a infrastrutture ricreative pubbliche, centri di informazione turistica e infrastrutture turistiche di piccola scala - GAL Far Maremma.	20	Conclusione dei lavori e rendicontazione presso la regione Toscana - GAL Far Maremma.	Emissione Certificato Regolare Esecuzione e rendicontazione dei lavori.	31/12/2023

3	PSR Sottomisura Misura 4.3.2 "Sostegno per investimenti in infrastrutture necessarie all'accesso ai terreni agricoli e forestali - comune Castell'Azzara	25	Stato avanzamento. L'obiettivo si intende raggiunto al100% con la conclusione delle procedure dei lavori	Conclusione procedure di gara e Affidamento Esecuzione Lavori. Emissione certificato regolare esecuzione.	31/12/2023
4	Progetto per la manutenzione straordinaria degli spogliatoi del campopolivalente (campo da tennis) posto nella frazione di Selvena.	25	Stato avanzamento. L'obiettivo si intende raggiunto al 100% con la conclusione delle procedure dei lavori	Conclusione procedure di gara e Affidamento Esecuzione Lavori. Emissione certificato regolare esecuzione.	31/12/2023
5	Progetto per l'ampliamento del cimitero nel capoluogo del comune di Castell'Azzara - 3° lotto.	25	Stato avanzamento L'obiettivo si intende raggiunto al100% con la esecuzione dei lavori e emissione C.R.E.	Approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori, Emissione certificato regolare esecuzione.	31/12/2023

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE, RESPONSABILE DOTT.SSA TABACCHIONI ALICE

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

ISTR. AMMINISTRATIVO Papalini Paola – Cat. C (aspettativa retribuita ai sensi dell'art. 42 c.5 d.lgs. 151/2000 – giorni lavorativi: uno a settimana)

AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE Valentina Maestripieri – Cat. C

ISTR. AMMINISTRATIVO Roberto Luti – Cat. C

ISTR. AMMINISTRATIVO Rebecca Fortunati – Cat. C

N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto
1	OBIETTIVO TRASVERSALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i. Gestione sito istituzionale e canali di comunicazione, social.	20	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. mappatura di un sensibile numero dei processi dell'area	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Informazione puntuale sulle attività svolte dall'Ente tramite il sito istituzionale e i social.	31/12/2023
2	OBIETTIVO SPECIFICO DI SETTORE TRASFERIMENTO DELLA SEDE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE Atti di programmazione e di gestione del trasloco: - Affidamento ditta esterna; - Gestione della Biblioteca con la referente e con i fruitori; - Contatti con la rete GroBac; Predisposizione della nuova sede	35	Gestione delle aperture e chiusure della biblioteca, con tempestiva comunicazione ai fruitori per la riconsegna dei libri, progettazione della ricollocazione del patrimonio librario. Confronto con le associazioni che al momento utilizzano l'immobile e ricollocazione delle stesse. Redazione dei documenti amministrativi.	Miglioramento dell'offerta culturale attraverso uno spazio adatto a molteplici iniziative di carattere diverso; Valorizzare la biblioteca comunale come luogo di incontro ove si organizzano dibattiti, presentazioni ed altre iniziative volte a promuoverne la lettura, l'informazione, l'alfabetizzazione, l'uso delle nuove tecnologie, la formazione della creatività e dell'espressione artistica in genere	31/12/2023
3	OBIETTIVO TRASVERSALE LIQUIDAZIONE FATTURE: Controllo delle scadenze delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalla Legge di bilancio 2020 relativamente alla riduzione del 10% del debito commerciale al 31/12/2021 rispetto al 31/12/2020 - verifica data scadenza delle fatture e invio alla ragioneria entro 10 giorni dalla ricezione ai fini della liquidazione per garantire il rispetto del pagamento entro la scadenza, comunicazione di eventuali contenziosi che sospendono il pagamento della fattura alla ragioneria entro 10 giorni dall'accettazione per consentire le successive registrazioni in PCC".	15	N. giorni medi di invio delle fatture per la liquidazione alla ragioneria e N. giorni medi di comunicazione dei contenziosi	Riduzione dei tempi medi di pagamento e rispetto dei termini di scadenza delle fatture	31/12/2023
4	Rifacimento della segnaletica stradale;	15	Ammodernamento segnaletica	Completa gestione delle pratiche.	31/12/2023

5	Gestione fiere e mercati.	15	Controllo dei versamenti dell'annualità in corso e recupero crediti anni precedenti.	Attivazione procedure di controllo	31/12/2023
---	---------------------------	----	--	------------------------------------	------------