

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2013

Area	Area Economico - Finanziaria	
Funzioni di massima	Bilancio e Contabilit� economica, Gestione Risorse Umane, Gestione economica del Personale, Economato e Provveditorato, Tributi, Sistemi informativi e statistici, Farmacia Comunale	
Dirigente	Dott.ssa Paola RICCUCCI	
P.O. D/3 Funzionario	Osservanti Irio D/6	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo contabile	Isolani Paola C/	
Cat. B/3 Collaboratore Professionale Amministrativo	Battaglia Maria Luisa p.e. B/7	
Cat. D/1 Istruttore Direttivo	Calussi Catia p.e. D/1 vacante n. 1	
Cat. B/3 Collaboratore Professionale Amministrativo	Ricci Graziella p.e. B/7	
Cat. D/3 Funzionario	vacante	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Zacchei Stefano p.e. C/1	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Valdarbriani Alessia p.e. C/1	
Cat. D/3 Funzionario	Crivelli Giancarlo p.e. D/5	
Cat. B/3 Collab. Prof.le Magazziniere	vacante n. 1	
Cat. B/1 Esecutore amministrativo	Tartacca Massimo p.e. B/6	
Cat. D/3 Funzionario	Mencucci Stefano p.e. D/5	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Fabbri Marisa p.e. C/1	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Mancini Alessandra p.e. C/1	
Cat. B/3 Collaboratore Amministrativo	vacante n. 1	
Cat. B/1 Esecutore Amministrativo	Angori Lucia p.e. B/6	
Cat. D/3 Funzionario	Donati Fabio p.e. D/6	

Cat. C/1 Istruttore	Milani Patrizia p.e. C/4
Cat. D/3 e P.O. Direttore Farmacia	Comanducci Annelisa p.e. D/5
Cat. D/3 Funzionario Farmacista	Fragai Oliviero p.e. D/5 Stoppini Anna Maria p.e. D/5 Part Time Del Santo Fabiola p.e. D/3
Cat. B/3 Collaboratore Professionale	Benigni Anna p.e. B/7
Cat. B/1 Esecutore Amministrativo	Vacante n. 1
Cat. A/1 Operatore Amministrativo	Vacante n. 1

DESCRIZIONE OBIETTIVO
PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO CONTABILITA' GENERALE
E GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE
(centro di costo 003)

- 1) Monitoraggio del patto di stabilità in stretta collaborazione e sinergia con l'intera struttura comunale
- 2) Attivazione di ogni iniziativa finalizzata allo "smobilizzo" dei crediti delle imprese fornitrici del Comune
- 3) Attività di preparazione all'attivazione del nuovo sistema contabile ex D.Lgs. 118/2011
- 4) Attività di coordinamento per una rapida applicazione del CCDDA vigente

Risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI P.O. IRIO OSSERVANTI Isolani Paola; Battaglia Maria Luisa; Calussi Catia; Ricci Graziella; Zacchei Stefano; Valdambriini Alessia; Crivelli Giancarlo; Tartacca Massimo
--------------------------	--

LIVELLO DI PRIORITA' Alta per l' attività n.1 ____ %
Alta per l'attività n. 2 ____ %
Alta per l'attività n. 3 ____ %

**PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO CONTABILITA' GENERALE
E GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE
INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Proposta di adozione di misure necessarie per il rispetto del patto di stabilità	1° step entro febbraio 2° Step aggro entro novembre	2012	Predisposizione proposta da sottoporre all'analisi della Giunta entro febbraio 2012 e successivo monitoraggio con report entro novembre Report finale al 31.12.2012	
2a) Ricongnizione dettagliata dei debiti in c/ capitale certi liquidi ed esigibili alla data del 31/12/2012 ed invio dei dati di sintesi al MEF ed alla Regione Toscana nel rispetto delle vigenti normative 2b) Iscrizione alla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti 2c) Pagamento dei debiti in c/capitale al 31/12/2012 oggetto di richiesta	Attivazione e trasmissione nei termini di legge (MEF 30/04/2013 e R.T. 18/05/2013) Iscrizione nei termini di legge Pagamento entro il 30 settembre 2013	2012	Invio ufficiale al MEF entro il 30/04/2013 Invio R.T. entro il 18/05/2013 Registrazione PCC entro il 29/04/2013 Pagamento di tutti i debiti certificati al 31/12/2012 entro il 30/09/2013	
3) Analisi del nuovo impianto contabile con connessa installazione di un nuovo software gestionale	Intero esercizio	2012: 0	-Organizzazione di specifica attività formativa per il personale da realizzare entro il 31/12/2013 - Riclassificazione dei capitoli di bilancio all'interno del nuovo sistema	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
ATTUAZIONE E RAFFORZAMENTO DELLE AZIONI
DIRETTE ALLA GESTIONE ED AL RECUPERO DELLE IMPOSTE E DEI TRIBUTI COMUNALI
(centro di costo 004)

- 1) Rafforzamento delle attività mirate al recupero straordinario dei tributi
- 2) Attivazione TARES
- 3) Prosecuzione della gestione dello Sportello Catastale
- 4) Gestione IMU e Imposta di soggiorno

Risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI P.O. IRIIO OSSERVANTI Mencucci Stefano, Fabbri Marisa , Mancini Alessandra, Angori Lucia
--------------------------	--

LIVELLO DI PRIORITA' Alta per le attività n.1 ____%

Alta per l'attività n. 2 ____%

**ATTUAZIONE E RAFFORZAMENTO DELLE AZIONI
DIRETTE ALLA GESTIONE ED AL RECUPERO DELLE IMPOSTE E DEI TRIBUTI COMUNALI
INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Atti di accertamento per verifiche requisiti e recupero evasioni notificati al contribuente .	Entro il 31.12.2013		Numero nuove pratiche lavorate non inferiore a 200 Analisi della totalità delle pratiche già lavorate nel 2012 con solleciti rispetto a quelle sospese	
2) Adozione atti necessari all'applicazione della TARES	Entro il 30/09/2013		Predisposizione proposta per adozione da parte del C.C. degli atti necessari all'istituzione dell'imposta entro il 31/07/2013	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
GESTIONE FARMACIA COMUNALE
(centri di costo 0045)

1) Mantenimento efficiente della gestione diretta del servizio

Risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI P.O. IRIO OSSERVANTI Comanducci Annelisa ,Fragai Oliviero Stoppini Anna Maria Del Santo Fabiola , Benigni Anna Crivelli Giancarlo, Tartacca Massimo
--------------------------	--

LIVELLO DI PRIORITA' :

GESTIONE FARMACIA COMUNALE
INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Gestione del servizio in forma diretta	Intero esercizio	2012:0	Mantenimento degli attuali standard qualitativi della gestione del servizio	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
SVILUPPO DEI SISTEMI INFORMATICI COMUNALI
(centri di costo 006)

- 1) Realizzazione ponte radio per uffici distaccati URP/anagrafe di Camucia
- 2) Realizzazione nuovo servizio di gestione posta elettronica
- 3) Analisi finalizzata alla sostituzione software Segreteria, Protocollo, gestione Giuridica ed economica del Personale, Servizi a domanda individuale

risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI Donati Fabio, Patrizia Milani,
--------------------------	---

LIVELLO DI PRIORITA' Alta per le attività n.1 ____%

Alta per le attività n.2 ____%

GESTIONE SISTEMI INFORMATICI COMUNALI **INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Implementazione della vecchia modalità di connessione (VPN su linea ADSL) con connessione tramite ponte radio	Entro il 30/06/2012	2012:0	1a) Trasmissione dati tra palazzo comunale ed uffici Urp/Anagrafe di Cannucia attraverso la creazione di un ponte radio wireless 1b) Riconfigurazione della rete e di tutte le postazioni di lavoro nella sede remota	
2) Realizzazione nuovo servizio di gestione posta elettronica	1° step: studio soluzioni presenti sul mercato e scelta prodotto 2° step: realizzazione server idoneo 3° step: Installazione software di sistema e software di gestione mail 4° step: configurazione componenti e riproduzione sul nuovo sistema delle caselle degli utenti	2012:0	Messa a regime di tutto il sistema entro giugno 2013	