

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

AREA TECNICA

SETTORE	Area Urbanistica, Pianificazione Economica e Territoriale
Funzioni di massima	Urbanistica e Pianificazione del Territorio, Sportello Unico Attività Produttive
Dirigente	Ing. Marica Bruni

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE UFFICIO URBANISTICA

Categorie e profili professionali	Nome, cognome e posizione economica degli addetti
Cat. D/3 con P.O. Funzionario	Giannini Marinella p.e. D/5
Cat. D/1. Istruttore Direttivo	Volpi Natascia p.e. D/1 Granieri Emilia p.e. D/3
Cat. C/1 Istruttore Tecnico	Arcangeli Simona p.e. C/4 Bettacchioli Paolo p.e. C/5
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo	Pieroni Ivo p.e. C/4 Ciuffini Fernando p.e. C/1
B/3 Collaboratore Amministrativo	Monacchini Maurizio p.e. B/7
B/3 Esecutore Amministrativo	Burini Gabriella p.e. B/6 Bitini Valerio p.e. B/6

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Urbanistica Pianificazione Economica e Territoriale

(I CENTRI DI COSTO SONO INDICATI NELLA SCHEDA)

Approvazione e gestione del R.U. (centro di costo 0027)
 Iter procedurale dei piani attuativi (centro di costo 0027)
 SIT: procedure e approfondimenti tecnici per la definizione del progetto del sistema informativo territoriale (centro di costo 0027)
 Monitoraggio del funzionamento SUAP e implementazione del servizio e delle attività connesse in riferimento all'uso di procedure informatizzate e del servizio on-line (centro di costo 0041)
 Consolidamento delle attività del centro commerciale naturale di Camucia (centro di costo 0041)
 Supporto a iniziative di marketing territoriale (centro di costo 0041)
 Partecipazione al coordinamento provinciale dei SUAP e alla rete regionale. Tavolo tecnico regionale (centro di costo 0041)

Risorse umane utilizzate

Dirigente: Marica Bruni
 P.O.: Marinella Giannini
 Istruttori: Volpi Natascia, Granirei Emilia, Bettachioli paolo, Pieroni Ivo, Ciufini Ferdinando, Arcangioli Simona
 Collaboratori: Bitini Valerio, Burini Gabriella

VELLO DI PRIORITA': Alta per l'attività n.1 50%
 Alta per l'attività n.3 20%
 Alta per l'attività n.5 10%
 Alta per l'attività n.6 5%
 Alta per l'attività n.7 5%

URBANISTICA PIANIFICAZIONE ECONOMICA E TERRITORIALE

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Avvio delle procedure di gestione del lavoro Urbanistico adottato (c.c) e predisposizione e pubblicazione modulistica per dichiarazione .A e della modulistica necessaria per autorizzazioni Paesaggistica (c c 0027)	Novembre 2011			
Avvio delle procedure per la realizzazione del progetto del Sistema Informativo Territoriale SIT (c c 0027)	31/12/2011			
Promozione per il Centro Commerciale ale di Camucia (c c 0041)	31/12/2011			
Attività di marketing del territorio onese nel periodo invernale: Cortona rno (c c 0041) - Servizio assistito di raggio alle imprese	31/12/2011			
Partecipazione al coordinamento principale dei Suap e sperimentazione del ma per conto della Regione Toscana 0041)	31/12/2011			

**COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2011**

AREA TECNICA

Settore	Lavori Pubblici e Patrimonio
Funzioni di massima	Lavori Pubblici, Manutenzione Ambiente e Protezione Civile
Dirigente	Ing. Marica Bruni

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE UFFICIO TECNICO

Categorie e profili professionali	Nome, cognome e posizione economica degli addetti
<i>Cat. D/3 con P.O. Funzionario</i>	Barabuffi Enzo p.e. D/5
<i>Cat. D/1. Istruttore Direttivo</i>	Salvatelli Monica p.e. D/1
<i>Cat. C/1 Istruttore Tecnico</i>	Cassioli Umberto p.e. C/1 Barbieri Sabrina p.e. C/1 Maneggia Alessio p.e. C/1 Lucheroni Claudia p.e. C/1
<i>Cat. D/1 Istruttore Amministrativo</i>	Ceccarelli Rossana p.e. D/5
<i>Cat. D/3 Collaboratore Amministrativo</i>	Milloni A.Maria p.e. B/6

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE UFFICIO MANUTENZIONE E PROTEZIONE CIVILE

Categorie e profili professionali		Nome, cognome e posizione economica degli addetti
at. D/1 con P.O.		Forzoni Alessandro p.e. D/1
	at. D/1 Istruttore Direttivo	Bennati Massimo p.e. D/3
	at. C/1 Istruttore Tecnico	Sabatini Paolo p.e. C/5
	at. C/1 Coordinatore Tecnico	Barneschi Enzo p.e. C/1 Pieroni Massimo p.e. C/1
3 Collaboratore Tecnico. Professionale		Briganti Rinaldo p.e. B/7 Contini Massimo p.e. B/7 Gironi Gianpiero p.e. B/7 Iuorio Aniello p.e. B/7 Bartemucci Luigi p.e. B/7 Padelli Antonio p.e. B/7 Faltoni Alvaro p.e. B/7 Tanganelli Antonio p.e. B/7
	1 Esecutore Amministrativo	Novelli Pietro p.e. B/6
	1 Esecutore Tecnici	Bianchetti Guido p.e. B/6 Callisto Renato p.e. B/6 Faralli Marco p.e. B/6 Lorenzoni Dario p.e. B/6 Lovari Fabio p.e. B/6 Pieroni Franco p.e. B/6 Sabatino Santo p.e. B/6 Angeli Oriano p.e. B/6 Calzini Sergio p.e. B/6 Vincioni Claudio p.e. B/1 Bassini Mario p.e. B/5

Cavallucci Lorianò p.e. B/6 Cianti Mariella p.e. B/6 Ghezzi Domenico p.e. B/6 Malentacchi Isolina p.e. B/6 Pasqui Vittorio p.e. B/6 Lodovichi Roberto p.e. B/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE OPERE PUBBLICHE
Centro di costo 0023

1. Predisposizione programma annuale e triennale opere pubbliche
2. Attività predisposte dall'Ufficio conformemente agli indirizzi dettati dalla Giunta Comunale in ottemperanza alle norme di contenimento della spesa pubblica
 - Progettazione
 - Contabilizzazione
 - Direzione Lavori
3. Predisposizione gare e appalti
4. Procedure espropriative

e umane utilizzate	Dirigente: Marica Bruni p.o.Bennati Massimo fino al 30.09.2011 P.O. Alessandro Forzoni dal 01.10.2011 Barabuffi Enzo Salvatelli Monica Cassioli Umberto Lucheroni Claudia Forzoni Alessandro Sabatini Paolo Barbieri Sabrina Maneggia Alessio Ceccarelli Rossana Cacace Giuseppe Milloni Anna Maria
--------------------	--

VELLO DI PRIORITA': Alta per l'attività n. 1 30%
 Alta per l'attività n. 2 30%

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
disposizione programma triennale opere pubbliche 2011-2013 ed elenco annuale 1/2012	31/05/2011 15/10/2011			
disposizione schema programma triennale 2-2014 ed elenco annuale 2012				
disposizione dei lavori, previsti nel piano quinquennale opere pubbliche, fino allo stadio della progettazione definitiva o della redazione di progetti , con assunzione degli impegni di spesa relativamente agli interventi attivati dagli indirizzi emanati dalla Giunta Comunale in ottemperanza delle norme di contenimento della spesa pubblica, tenendo fermi gli obiettivi strategici dell'Amministrazione relativamente al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Patto di stabilità	31/12/2011			
approvazione ed approvazione delle opere autorizzate con contributi esterni, previo recepimento pareri Soprintendenza: 1. Riqualficazione urbana di Piazza Sergardi, 2. Lavori di restauro, valorizzazione e messa a norma di Palazzo Casali	Assunzione impegno di spesa/Ottobre 2011 Approvazione progettazione definitiva ed esecutiva/Ottobre 2011 Avvio gara d'Appalto 20/10/2011			
approvazione ed approvazione delle opere autorizzate con contributi esterni, previo recepimento pareri Soprintendenza: 1. Riqualficazione Urbana di Via Severini 2. Riqualficazione Urbana di Piazza Garibaldi,	Assunzione impegno di spesa/31/12/2011 Approvazione progettazione preliminare e			

	definitiva/ 31/12/2011 Recepimento pareri Soprintendenza Avvio gara d'Appalto/31/12/2011			
ivazione ed approvazione delle opere anziate con contributi esterni: co Archeologico: Interventi per la fruibilità del co I stralcio	Accordo di programma/Gennaio 2011 Approvazione progetto definitivo/Settembre 2011			

DESCRIZIONE OBIETTIVO
MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE
(I CENTRI DI COSTO SONO INDICATI NELLA SCHEDA)

- 1) Manutenzione Straordinaria e Ordinaria della Viabilità Comunale. Centro di costo: Viabilità (0024)
- 2) Manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale. Centro di costo: Gestione Demanio e Patrimonio (0022)
- 3) Manutenzione straordinaria e ordinaria dell'illuminazione pubblica comunale. Centro di costo: Illu. Pubblica (0025)
- 4) Servizio di spazzamento. Centro di costo: Smaltimento Rifiuti (0030)
- 5) Manutenzione degli impianti. Centro di costo: Cimiteri (0033)
- 6) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi comunali Centro di costo: Verde Pubblico e Ambiente (0032)

orse umane utilizzate

Dirigente: Marica Bruni
p.o.Bennati Massimo fino al 30.09.2011 P.O. Alessandro Forzoni dal 01.10.2011
Istruttore tecnico: Paolo Sabatini – Coordinatore Tecnico: Barneschi Enzo e Pieroni Massimo-Esecutore Amministrativo: Pietro Novelli,
Mario Bassini+ altri 16-Collaboratore Tecnico professionale: Padelli Antonio + altri 7

VELLO DI PRIORITA': Alta per le attività da n. 1 a 6 30%

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
manutenzione ordinaria del patrimonio comunale: dazione Perizia, Impegno di spesa ed vazione interventi compatibilmente con le orse finanziarie disponibile nel Bilancio esercizio 2011	31/12/2011		Rispetto dei tempi previsti per ogni direttiva impartita	
manutenzione straordinaria del patrimonio comunale: Redazione Perizia, con assunzione gli impegni di spesa per tutti gli interventi svolti in base agli indirizzi dettati dalla Giunta comunale in ottemperanza alle norme di tenimento della spesa pubblica, pur tenendo mi gli obiettivi strategici dell'Amministrazione	31/12/2011		Rispetto dei tempi previsti per ogni direttiva impartita	

DESCRIZIONE OBIETTIVO PROTEZIONE CIVILE Centro di costo 0031	
1) Gestione piano protezione civile: Attività propedeutica di revisione delle aree di emergenza e di rischio idraulico 2) Lotta agli incendi boschivi	
Risorse umane utilizzate	Dirigente: Marica Bruni Responsabile del Servizio: Alessandro Forzoni

livello di priorità Alta per l'attività n. 1 10%

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Revisione delle Aree di emergenza e revisione e aree di rischio idraulico a seguito degli studi idrologici predisposti a corredo del Nuovo Piano Regolatore Generale. Attività propedeutica ai fini dell'approvazione della Provincia di Arezzo del Piano di Emergenza	31/12/2011			
disposizione delle misure necessarie per integrare il pericolo incendi durante i periodi di maggiore criticità dell'anno	Agosto 2011			

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

Area	Area Amministrativa – Servizi al cittadino
Funzioni di massima	Beni ed attività' culturali, turismo, sport, Attività' sociali, Attività' Educative e Scolastiche
Dirigente	Dott. Alfredo Gnerucci

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'AREA

Categorie e profili professionali	Nome, cognome e posizione economica degli addetti
at. D/3 P.O. Funzionario	Vacante
at. D/1 Istruttore Direttivo	Giulierini Paolo p.e. D/4 Zucchini Pietro p.e. D/1
at. C/1 Istruttore Amministrativo	Sinceri Leonarda p.e. C/4
at. C/1 Istruttore Bibliotecario	Vacante Rocchini Patrizia p.e. C/1
at. B/3 collaboratore Amministrativo	Bianchi Stefano p.e. B/7 Part time
at. B/1 Esecutore Amministrativo	Bassini Claudio p.e. B/5
at. D/3 - Funzionario	Stellitano Giuseppina p.e. D/6
at. D/1 - Assistente Sociale	Civitelli Manuela p.e. D/2 Caprini Roberta p.e. D/1
at. B/3 – collaboratore amministrativo	Lacciarini Federica p.e. B/7
at. B/1 – Esecutore Amministrativo	Gallorini Aurelia p.e. B/6

t. B/1 – Esecutori socio-assistenziali e cuccinieri

	<i>Cardinali Luigina p.e. B/6</i> <i>Cirocco Carmela p.e. B/6</i> <i>Felici Graziella p.e. B/6</i> <i>Giusti Rita p.e. B/6</i> <i>Gallorini Catia p.e. B/6</i> <i>Giordano Angelina p.e. B/6</i> <i>Salvi Roberto p.e. B/6</i> <i>Caselli Angela p.e. B/3</i> vacanti 5
at. D/3 Funzionario	Mucelli Irene p.e. D/6
at. D/1 Istruttore Direttivo (Educatori Asilo Nido)	<i>Faluomi Giuseppina p.e. D/2</i> <i>Franciolini M. Luisa p.e. D/2</i> <i>Marziari Gloria p.e. D/2</i> <i>Rampacci Joelle p.e. D/2</i> <i>Rosignoli Alida p.e. D/2</i> vacanti n. 2
at. C/1 Istruttore (Educatore Asilo Nido)	Pelucchini Roberta p.e. C/5
at. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Bennati Daniela p.e. C/1
at. B/1 Esecutore Amministrativo	Bardi Vincenzo p.e. B/6 Pinna Maurizio p.e. B/6

Fischi Claudio p.e. B/7 Salti Mario p.e. B/7 vacanti n. 4	
at. B/3 Artisti scuolabus	at. B/1 Esecutori socio-assistenziali, socio scolastici e cuochi <i>Bianchi Rosella p.e. B/6</i> <i>Brogioni Antonella p.e. B/6</i> <i>Cuculi Luigia p.e. B/6</i> <i>Fischi Loredana p.e. B/6</i> <i>Mastrantuone Pellegrino p.e. B/6</i> <i>Milani Lorena p.e. B/6</i> <i>Perrina Adriana p.e. B/6</i> <i>Pieroni Patrizia p.e. B/6</i> <i>Pioppi Claudio p.e. B/6</i> <i>Fierli Sabrina p.e. B/5</i> <i>Giovannoni Daniela p.e. B/6</i> <i>Ilari Alberta p.e. B/6</i> <i>Tonelli Franca p.e. B/6</i> <i>Bertocci Fabio p.e. B/6</i> <i>Mazza Anna p.e. B/6</i> <i>Tonini Brunella p.e. B/6</i> vacanti n. 7

DESCRIZIONE OBIETTIVO

OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

(centro di costo 0014-0034)

- 1) Riscossione coattiva dei contributi scolastici
- 2) Ottimizzazione trasporto scolastico
- 3) Organizzazione Centri Estivi;
- 4) Riorganizzazione offerta asilo nido

Risorse umane utilizzate	Dirigente: Dott. Alfredo Gnerucci P.O.: Dott. Paolo Giulierini Funzionario: Dott.ssa Mucelli Irene Istruttore: Bennati Daniela Educatori Nido: Faluomi Giuseppina, Franciolini Maria Luisa, Marziari Gloria, Pelucchini Roberta, Rampacci Joelle, Rosignoli Alida Operatori Nido: Bertocci Fabio, Brogioni Antonella Autisti Scuolabus: Fischì Claudio, Salti Mario Esecutori: Bardi Vincenzo, Pinna Maurizio, Bianchi Rosella, Fischì Loredana, Giovannoni Daniela, Ilari Alberta, Mastrantuone Pellegriano, Mazza Anna, Mil Lorena, Pieroni Patrizia, Pioppi Claudio, Tonelli Franca, Tonini Brunella
--------------------------	---

OTTIMIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA SCOLASTICO

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Monitoraggio ed informazione all'utente effettuata con strumenti informatici adeguati	Entro il 1°09.2011 adeguamento informatico e professionale degli operatori ed invio ad Equitalia dei dati degli utenti morosi	2010: 0	Rilievo morosità/invio ad Equitalia = 1	
Organizzazione del servizio tramite:a) uso dei cartellini di riconoscimento; b) incontri con operatori e con le autorità scolastiche; elaborazione nuova convenzione per il servizio di mensa scuolabus	Entro 1° settembre 2011 completamento organizzazione del servizio e affidamento servizio assistenza scuolabus		Soddisfazione del 100% delle richieste degli utenti e diminuzione spese	
Organizzazione del servizio ricreativo scolastico per l'estate	Entro il mese di luglio 2011	2010:	Effettuazione di due corsi presso la Piscina Comunale utilizzando un numero di educatori uguale o minore rispetto al 2010	
Realizzazione di un progetto di accorpamento delle risorse e degli asili nido di Cortona e Camucia e opposizione di o Bando per l'individuazione di un nuovo gestore per l'asilo nido di Camucia	Apertura degli asili nido Entro il 01.09.2011		Relazione sul nuovo sistema di servizio scolastico degli asili e analisi degli effetti del progetto	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
SERVIZI ALLA PERSONA
(centro di costo 0036-0037)

Servizio dedicato ad Anziani, persone con disabilita' gravi, minori italiani e stranieri: razionalizzazione del servizio a fronte di non adeguate disponibilita' di bilancio
Regolamento per l'accreditamento delle strutture e dei servizi alla persona , redazione del manuale del centro residenziale Camilla Semini e redazione Carta dei Servizi

Risorse umane utilizzate

Dirigente: Dott. Alfredo Gnerucci

P.O.: Dott.Paolo Giulierini

Funzionario: Dott.ssa Stelitano Giuseppina

Istruttore: Caprini Roberta, Manuela Civitelli

Collaboratori Lacciarini Federica, Gallorini Aurelia

Personale Struttura: Giusti Rita, Caselli Angela, Felici Graziella, Gallorini Catia, Giordano Angelina, Salvi Roberto, Cirocco Carmela, Cardinali Luigina, Perri

LIVELLO DI PRIORITA' Alta per l'attività n. 4 40%

INDICATORI

SERVIZI ALLA PERSONA

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Mantenimento del servizio nei settori strategici: a di riposo e centro diurno, assistenza iniziare assistenza dei minori in difficoltà, erogazione contributi a persone in frangente di ale, erogazione contributi affitti	Pubblicazione bando affitti entro il 15.06.2011		Relazione finale circa indicatori di efficienza relativi a incontri degli assistenti con i minori in difficoltà e assistenza domiciliare	
redisposizione del regolamento e redazione del quale e accreditamento della carta dei servizi	Entro il 15.09.2011		Redazione delle procedure e dei protocolli operativi attraverso la cek lit prevista dalla legge regionale n. 82/2009	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
ATTIVITA CULTURALI E TURISTICHE
(centri di costo 0016-0020-0021)

- 1) Favorire con attività di sostegno e supporto la nascita e la diffusione della cultura attraverso il volontariato
- 2) Progettazione di cartello commemorativo del 150 anni dello Stato Italiano
- 3) Riorganizzazione servizio informagiovani e biblioteca di Camucia
- 4) Specializzazione dei settori della biblioteca di Cortona e Camucia

Risorse umane utilizzate	Dirigente: Dott. Alfredo Gnerucci P.O.: Dott. Paolo Giulierini Funzionario: Dott. Pietro Zucchini Istruttore: Sinceri Leonarda, Rocchini Patrizia Naclerio Luciana Collaboratori amm. vi Bianchi Stefano Bassini Claudio
--------------------------	--

VELLO DI PRIORITA' : Alta per le attività n. 2 5%
Alta per l'attività n. 3 5%

**ATTIVITA CULTURALI E TURISTICHE
INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Predisposizione dei calendari eventi Organizzazione di una mostra della Fortezza di Girifalco (150 itinerari piu' uno in collaborazione con Enta Cassa)	Calendari Entro il 30.04.2011 organizzazione mostra entro			
2) Progettazione di 3 eventi nelle cerimonie del 150°.			Relazione finale circa la progettazione delle cerimonie per il 150°	
Riorganizzazione delle funzioni Informagiovani ocandone il servizio assieme alla biblioteca a Camucia	Entro il 01.11.2011		Apertura per n. 20 ore settimanali con n. 2 pomeriggi	
Specializzazione progressiva della biblioteca di Camucia per profili piu' scientifici e interessati al patrimonio storico, e della Biblioteca di Camucia e "Biblioteca aperta a piu' servizi"			Relazione finale circa le macroazioni necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
ATTIVITA' SPORTIVE
(centri di costo 0019)

- 1) Monitoraggio del funzionamento della piscina comunale e controllo della corretta applicazione della convenzione
- 2) Attivazione della procedura e predisposizione bandi per nuovi affidamenti degli impianti sportivi di proprietà comunale

Risorse umane utilizzate

Dirigente: Dott. Alfredo Gnerucci
P.O.: Dott. Paolo Giulierini
Funzionario: Muffi Rosa
Collaboratori amm.vi Luciano Scarabocchi

VELLO DI PRIORITA' : Alta per le attività n. 2 5%

ATTIVITA' SPORTIVE

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rileva
incontri con il soggetto gestore e sopralluoghi	Riapertura della struttura entro il 1° settembre con attivazione nuovi corsi			
Studio delle convenzioni in scadenza in vista di sibile modifiche	Entro il 30.10.2011			

DESCRIZIONE OBIETTIVO

MUSEO DELL'ACCADEMIA ETRUSCA E DELLA CITTA' DI CORTONA (MAEC)

(centri di costo 0014)

realizzazione Mostra gli Etruschi dall'Arno al Tevere " le collezioni del Museo del Louvre a Cortona"

risorse umane utilizzate

Dirigente: Dott. Alfredo Gnerucci
P.O.: Dott. Paolo Giulierini
Funzionario: Dott. Pietro Zucchini
Istruttore amm. VoLeonorda Sinceri

VALLO DI PRIORITA' : Alta per le attività n. 1 20%

MUSEO DELL'ACCADEMIA ETRUSCA E DELLA CITTA' DI CORTONA (MAEC)

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
cerca di sponsors privati e istituzionali promozione e comunicazione dell'evento			Relazione finale circa le modalità e ottenimento di sponsorizzazioni Promozione attraverso: quotidiani nazionali e locali , riviste specialistiche, pubblicità con ACI TOURING CLUB FONDAZIONE FELTRINELLI, settore scolastico, centro guide di Arezzo, conferenze dedicate a rapporti tra Accademia etrusca e la Francia e Cortona e la Francia, organizzazione di concerti	

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

Area	Area Amministrativa – Affari Generali interni ed esterni
Funzioni di massima	Segreteria Generale, Uffici Demografici, elettorali,, Ufficio URP, Centralino, protocollo, cerimoniale, partecipate, informazione e comunicazione istituzionale, ufficio staff del Sindaco
Dirigente	Dott.ssa Patrizia NUZZI

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'AREA

Categorie e profili professionali	Nome, cognome e posizione economica degli addetti
t. D/3 con P.O. Funzionario	Lucherini Ombretta p.e. D/5
t. C/1 Istruttore Amministrativo	Meterangelo Concetta p.e. C/5 Part time 30/36
t. B/3 Collaboratore Amministrativo	Barbini Emilia p.e. B/7 Bennati Marisa p.e. B/7 Giannini Gianfranco p.e. B/7
t. C/1 Istruttore Amministrativo	Vincioni Lucia p.e. C/5 Part Time ore 24/36
t. C/1 Istruttore Amministrativo	Fragai Stefania p.e. C/1
3 Collaboratore Amministrativo	Scaramucci Antonella p.e. B/7 Caleri Catia p.e. B/7 vacante n. 1

at. D/1 Istruttore Direttivo	Muffi Rosa p.e. D/3
at. C/1 Istruttore Amministrativo	Cacini Rossano p.e. C/2 Castellani Azzurra p.e. C/5 Mancini Alessandra p.e. C/1
at. B/3 Collaboratore Amministrativo	Scarabicchi Luciano p.e. B/6 vacante n. 1
at. B/1 Esecutore Amministrativo	Alunni Claudia p.e. B/6 Rossi Franco p.e. B/6 Sarchielli Roberto p.e. B/5 Trojanis Laura p.e. B/5 Samueli Paola p.e. B/6 Gambella Maurizio p.e. B/6
at. A.T. C/1 Istruttore Amministrativo/Cont.	Raspati Antonio p.e. C/1
at. B/3 Collaboratore Professionale Autista	Bucci Claudio p.e. B/7

DESCRIZIONE OBIETTIVO
ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI.
Centro di costo (0001)

- 1) Attivita' di supporto istituzionale: assistenza agli Organi Istituzionali;
- 2) Segreteria Generale: gestione contratti e assistenza legale agli Uffici;
- 3) Servizi Demografici, Elettorali e Servizio di Notifica.

risorse umane utilizzate	Dirigente: Dott.ssa Patrizia Nuzzi P.O.: Dott.ssa Ombretta Lucherini Funzionario: Muffi Rosa Istruttori: Meterangelo Concetta, Vincioni Lucia, Fragai Stefania Collaboratori: Barbini Emilia, Bennati Marisa, Giannini Gianfranco, Scaramucci Antonella, Caleri Catia
--------------------------	---

VELLO DI PRIORITA' : Alta per l'attività n.2 10%

**ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI
INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
2) Segreteria Generale: gestione dei contratti, assistenza agli appalti, pareri legali agli Uffici e agli Organi	Entro dicembre 2011	2010: 0	Relazione sulla riduzione del contenzioso e sulla riduzione del ricorso e pareri legali esterni	
Servizi Demografici, Elettorali e Notifica	Entro dicembre 2011		Referendum 2011 e gestione liste Commissione Mandamentale	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZ.
Centro di costo (0002)

- 1) Procedure di alienazione;
- 2) Regolamenti Comunali;
- 3) Società Partecipate;
- 4) Comunicazione legale;
- 5) Assistenza Organi Istituzionali: sistema di notifica del Consiglio Comunale

risorse umane utilizzate	Dirigente: Dott.ssa Patrizia Nuzzi P.O.: Dott.ssa Ombretta Lucherini Istruttori: Meterangelo Concetta, Collaboratori: Barbini Emilia, Bennati Marisa,
--------------------------	--

VELLO DI PRIORITA' : Alta per le attività 1	20%
Alta per le attività 2	20%
Alta per le attività 3	10%

SERVIZIO DI SEGRETERIA GENERALE E ORGANIZZAZIONE

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Procedure di alienazione: avviso pubblico con relative pubblicazioni, fino alla aggiudicazione e contratto di compravendita. acquisizione al patrimonio a seguito di cessione di Eredità Bartolozzi	Entro Novembre aste - Entro Novembre acquisizione eredità - Entro Dicembre contratti di compravendita		Relazione sulla razionalizzazione della procedura di accettazione dell'eredità interamente seguita dall'Ufficio evitando incarichi esterni	
2) Regolamenti Comunali: • Regolamento Spese di Rappresentanza, • Regolamento dei Volontari • Modifica al Regolamento dei Patrocini • Regolamento Notifica C.C. • Regolamento Gonfalone in collaborazione con Funzionario URP	• Entro il 30.05.2011 • Entro il 10.03.2011 • Entro il 30.08.2011 • Entro il 10.09.2011 • Entro il 31.12.2011		Consegna delle proposte del regolamento nei 20 gg. Precedenti la data di approvazione dell'organo competente	
3) Società Partecipate: Affidamento Luci Votive e gestione rapporti fiduciari con gli Enti Partecipati	Affidamento entro il 15.04.2011	2010: 0	Affidamento in tempo utile per garantire la non frammentarietà del servizio pubblico	
Comunicazione Legale: Attivazione Albo	Dal 01.01.2011	2010: 0	Tempo massimo 3 giorni dal ricevimento presso la segreteria generale	
Assistenza Organi Istituzionali: Avvio procedura informatica per convocazione del Consiglio Comunale con proposta di modifica del	Vedi indicatore punto 2 dicembre 2011	2010: 0	Relazione su Economizzazione delle risorse umane e materiali, riducendo la notifica tramite	

olamento del c.c.			messo solo ai consiglieri che lo richiedono	
-------------------	--	--	--	--

Descrizione obiettivo Comunicazione, Segreteria Sindaco, Cerimoniale centro di costo (0001)	
gestione delle spese di rappresentanza comunicazione Istituzionale comunicazione interna tramite e-mail senza nessuna protocollazione comunicazione esterna con attivazione di un gruppo di lavoro coordinato dal dirigente del settore, responsabile della comunicazione, incaricato ufficio stampa	
risorse umane utilizzate	Dirigente:dott.ssa Patrizia Nuzzi Funzionario Rosa Muffi Istruttori: Azzurra Castellani,Alessandra Mancini,Antonio Raspati, Collaboratore Claudio Bucci Esecutori Franco Rossi, Maurizio Gambella, Laura Trojanis

vello di Priorità : **Alta per l'attività n. 2** **20%**

Comunicazione, Segreteria Sindaco, Cerimoniale INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
c) Gestione delle spese di rappresentanza	Entro 31.12.2011	2010:0	Attivazione delle nuove procedure entro 1 mese dalla produzione dell'atto (regolamento) alla sua pubblicazione on line alla nomina dell'agente contabile	
d) Comunicazione istituzionale a) Comunicazione interna tramite email senza nessuna protocollazione	Entro 31.12.2011	2010:0	L'istituzione del servizio ha il fine di concretizzare l'obiettivo generale di creare un "sistema a rete" per la gestione delle attività di comunicazione interna ed, in tal modo, favorire l'integrazione di linee di comportamento comuni e condivise improntate ai valori di trasparenza ed affidabilità. Relazione sull'andamento del nuovo "sistema a rete" entro il 30.01.2012	
b) Comunicazione esterna con attivazione di un gruppo di lavoro coordinato dal dirigente del settore, dal responsabile della comunicazione e all'incaricato ufficio stampa	Entro il 01.10.2011 (censimento) Entro il 01.11.2011 (digitale terrestre)	2010:0	Dall'attivazione del gruppo di lavoro e successiva comunicazione delle operazioni censuarie e digitale terrestre in un tempo = o inferiore a 7 gg. Relazione entro il	

DESCRIZIONE OBIETTIVO
URP, PROTOCOLLO ,CENTRALINO , CARTA DEI SERVIZI.
(Centro di costo 001 ,005)

Utilizzo dei locali URP dislocati nel territorio (Camucia Terontola Mercatale Cortona) sono stati predisposti come centro di raccolta per il 15° censimento generale della popolazione.

Convenzione Nuove acque e Comune di Cortona per l'apertura di un punto accoglienza nuove acque presso gli sportelli URP di Cortona Terontola e Mercatale - - sperimentazione entro il 31.12.2011

Realizzazione della carta dei servizi, per i servizi demografici ed elettorali come strumento fondamentale con il quale si attua il principio di uguaglianza e trasparenza cortesia

risorse umane utilizzate

Dirigente:dott.ssa Patrizia Nuzzi
 Funzionario Rosa Muffi
 Istruttori: Azzurra Castellani,Alessandra Mancini, Lucia Vincioni, Stefania Fragai
 Collaboratori: Catia CaleriScaramucci Antonella
 Esecutori Franco Rossi, Maurizio Gambella, Laura Trojanis, Roberto Sarchielli

vello di priorità : Alta per l'attività n. 3 20%

URP, PROTOCOLLO, CENTRALINO, CARTA DEI SERVIZI. INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento		Valore previsto		Valore rilevato	
Predisposizione dei locali RP dislocati nel territorio amucina, Terontola, Mercatale, Cortona) come centro di raccolta per il 15° censimento generale della popolazione	Entro il 09.11.2100 (data di inizio della consegna dei questionari agli uffici comunali)	2010:0					
Convenzione Nuove acque Comune di Cortona (Servizio sperimentale) per l'apertura di punto accoglienza nuove acque presso gli sportelli URP Cortona Terontola e Mercatale .-	Entro il 30.04.2011	2010:0		Attivazione del servizio in un tempo max di 1 mese dalla produzione dell'atto			
Realizzazione della carta dei servizi, per i servizi morfologici ed elettorali come strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza e trasparenza meresia efficacia ed efficienza	Entro il 31.12.2011	2010:0		Bozza di progetto carta dei servizi entro il 15.11.2011 Predisposizione finale entro il 31.12.2011 da consegnare in conferenza dei dirigenti			

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

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

atore Professionale Amministrativo	Battaglia Maria Luisa p.e. B/7
at. D/1 Istruttore Direttivo	Calussi Catia p.e. D/1 vacante n. 1
at. B/3 Collaboratore Professionale Amministrativo	Ricci Graziella p.e. B/7
at. D/3 Funzionario	vacante
at. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Zacchei Stefano p.e. C/1 vacante n. 1
at. D/3 Funzionario	Crivelli Giancarlo p.e. D/5
at. B/3 Collab. Prof.le Magazziniere	vacante n. 1
at. B/1 Esecutore amministrativo	Tartacca Massimo p.e. B/6
at. D/3 Funzionario	Mencucci Stefano p.e. D/5
at. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Fabbri Marisa p.e. C/1 Valdambri Alessia p.e. C/1
at. B/3 Collaboratore Amministrativo	vacante n. 1
at. B/1 Esecutore Amministrativo	vacante n. 1
at. D/3 Funzionario	Donati Fabio p.e. D/6

at. C/1 Istruttore	Milani Patrizia p.e. C/4
at. D/3 e P.O. Direttore Farmacia	Comanducci Annelisa p.e. D/5
at. D/3 Funzionario	Fragai Oliviero p.e. D/5 Stoppini Anna Maria p.e. D/5 Part Time Del Santo Fabiola p.e. D/3
at. B/3 Collaboratore Professionale	Benigni Anna p.e. B/7
at. B/1 Esecutore Amministrativo	Angori Lucia p.e. B/6
at. 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 protocolli d'intesa con le banche finalizzato alla realizzazione di cessione di credito pro soluto a favore dei fornitori del Comune come misura "compensativa" del blocco dei pagamenti legato alla normativa sul patto di stabilità
- 3) Coordinamento attività legata alla contrattazione decentrata ed applicazione dei contratti nazionali del lavoro nei tempi previsti dalle singole discipline

Risorse umane utilizzate

Dirigente: PAOLA RICCUCCI
P.O. IRIO OSSERVANTI
Battaglia Maria Luisa; Calussi Catia, Ricci Graziella, Zacchei Stefano, Crivelli Giancarlo, Tartacca Massimo

VELLO DI PRIORITA' Alta per l' attività n.1 30%
Alta per l'attività n. 2 25%

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

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Proposta di adozione di misure necessarie per il rispetto del patto di stabilità		2010: 0	Predisposizione proposta da sottoporre all'analisi della Giunta entro febbraio 2011 e successivo monitoraggio entro il 31.12.2011	
Analisi e studio di fattibilità di protocollo per la cessione di credito pro soluto svincolato dal protocollo provinciale	Entro il 30.04.2011		Adozione da parte dell'organo deliberante in un tempo inferiore o uguale a 15 gg. dalla presentazione	
Presentazione di una proposta di piano triennale 2011/2013 analisi, verifica e rivisitazioni di istituti contrattuali in essere	Entro il 30.11.2011	2010: 0	3a) Adozione da parte dell'organo deliberante in un tempo inferiore o uguale a 15 gg. dalla presentazione 3b) presentazione proposta entro il 15.11.2011 alla Giunta comunale	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
ATTUAZIONE E RAFFORZAMENTO DELLE AZIONI DIRETTE AL RECUPERO DEI TRIBUTI (centro di costo 004)	
1) Rafforzamento delle attività mirate al recupero straordinario dei tributi 2) Implementazione delle attività legata alla ICI al seguito dell'approvazione del nuovo regolamento urbanistico 3) Prosecuzione della gestione dello Sportello Catastale	
Risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI P.O. IRIO OSSERVANTI Tartacca Massimo, Mencucci Stefano, Fabbri Marisa , Valdambri Alessia ;Donati Fabio Milani Patrizia,

LIVELLO DI PRIORITA' Alta per le attività n.1 20%
 Alta per l'attività n. 2 15%

ATTUAZIONE E RAFFORZAMENTO DELLE AZIONI

DIRETTE AL RECUPERO DEI TRIBUTI

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 31.12.2011		Numero atti accertati e notificati superiore o uguale a n.600	
2) Istruttoria dettagliata per particelle relative modifiche intervenute dopo l'approvazione delle variazioni del Regolamento Urbanistico			Istruttoria completa per la totalità dei comparti e per almeno il 20% delle zone	

--

DESCRIZIONE OBIETTIVO
GESTIONE FARMACIA COMUNALE
(centri di costo 0045)

- 1) Rapporti con il gestore Cortona Sviluppo S.r.l e verifica dell'efficacia e efficienza dei servizi gestiti

Risorse umane utilizzate

DiDirigente: PAOLA RICCUCCI
P.O. IRIO OSSERVANTI
Comanducci Annelisa ,Fragai Oliviero Stoppini Anna Maria Del Santo Fabiola ,Benigni Anna ,Angori Lucia

VELLO DI PRIORITA' :

GESTIONE FARMACIA COMUNALE

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Monitoraggio e proposte di gestione a seguito della scadenza contrattuale	31.12.2011			e

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

- 1) XV censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2011: coordinamento delle attività interne ed esterne all'ente e consulenza per i cittadini
- 2) Creazione di un sistema di rilevazione delle presenze alternativo all'attuale sistema

risorse umane utilizzate

Dirigente: PAOLA RICCUCCI PATRIZIA NUZZI
Donati Fabio, Patrizia Milani , Rosa Muffi (punto n.1)
Donati Fabio, Patrizia Milani (punto n..2)

IVELLO DI PRIORITA' Alta per le attività n.1 10%

GESTIONE FARMACIA COMUNALE

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
servizio censimento anche come punto di riferimento degli utenti e dei cittadini		2010:0	Relazione sul grado di soddisfaccimento dell'utenza entro il 31.12.2011	e
sistema informatico sostitutivo delle timbrature tempo			Relazione da presentare alla conferenza dei dirigenti entro gennaio 2012	

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2011

Area	Direzione Autonoma del Servizio di Polizia Municipale
Funzioni di massima	Polizia Giudiziaria Ausiliari di Pubblica sicurezza edilizia Ambiente Annonaria Stradale Infortunistica. Aree di sosta a pagamento .Gestione permessi in deroga. Pubblicità affissioni occupazioni suolo pubblico. Accessi e passi carrabili
Direttore	Dott.ssa Manuela Valli

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'AREA

CATEGORIE E PROFILI PROFESSIONALI	NOME, COGNOME E POSIZIONE ECONOMICA DEGLI ADDETTI
CAT. D/3 con P.O. Funzionario di Vigilanza	Valli Manuela p.e. D/4
Cat. D/1 Istruttore Direttivo Vigilanza	Quintili Maria Rosa p.e. D/3
Cat. D/1 Spec. di vigilanza	Checconi Enrico p.e. D/2 Pinna Roberto p.e. D/2
Cat. C/1 Agente Polizia Municipale	Giusti Ilaria p.e. C/4 Bistarelli Luciano p.e. C/4 Gorgai Giandomenico p.e. C/4 Tozzi Alessandro p.e. C/4 - Part Time verticale Landi Gianni p.e. C/4 Padrini Monica p.e. C/4 Sacchi Cristina p.e. C/4

Taralla Nadia p.e. C/3

Santelli Monica p.e. C/3

Broccolini Luisella p.e. C/1

Capozza Annarita p.e. C/1

Ceccarelli Annalisa p.e. C/1

Erti Silvia p.e. C/1

Papalini Anna p.e. C/1

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Piano della sosta a pagamento

(centro di costo 008)

- 1) Studio e fattibilità del progetto delle aree a pagamento
- 2) Ottimizzazione delle forme di comunicazioni della segnaletica e della modulistica
- 3) Formazione del personale coinvolto e degli ausiliari del traffico

Risorse umane utilizzate

P.O. Valli Manuela

Quintili Maria Rosa Checconi Enrico Pinna Roberto

Giusti Ilaria Bistarelli Luciano Gorgai Giandomenico Tozzi Alessandro Landi Gianni Padrini Monica Sacchi Cristina Taralla Nadia Santelli Mori

Broccolini Luisella Capozza Annarita Ceccarelli Annalisa Erti Silvia

LIVELLO DI PRIORITA': Alta per le attività n.1 40%

Alta per le attività n.2 10%

Piano della sosta a pagamento

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Presentazione progetto esecutivo per l'effettiva applicabilità del sistema delle aree di sosta a pagamento	Entro il 30.06.2011	2010: 0	Predisposizione proposta di deliberazione da portare in approvazione almeno 20 gg. prima	
Predisposizione delle varie fasi relative all'obiettivo	Entro il 31.12.2011		Presentazione di relazione alla conferenza dei dirigenti entro il 31.01.2012	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Riorganizzazione Zona a traffico limitato (centro di costo 008)	
1) Studio e progetto delle zone a traffico limitato del centro storico 2) Revisione dei permessi delle varie zone 3) Revisione dei permessi invalidi 4) Ottimizzazione delle forme di comunicazioni della segnaletica e della modulistica 5) Formazione del personale coinvolto	
Risorse umane utilizzate	P.O. Valli Manuela Quintili Maria Rosa Checconi Enrico Pinna Roberto Giusti Ilaria Bistarelli Luciano Gorgai Giandomenico Tozzi Alessandro Landi Gianni Padrini Monica Sacchi Cristina Taralla Nadia Santelli Monica p.e. Broccolini Luisella Capozza Annarita Ceccarelli Annalisa Erti Silvia

VELLO DI PRIORITA' : Alta per le attività n.1. 40%

Alta per le attività n.4 10%

INDICATORI

Riorganizzazione Zona a Traffico Limitato

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Presentazione progetto esecutivo per l'efficace regolamentazione delle zone a traffico limitato: zona rossa, gialla .	Approvazione degli atti zona rossa entro il 31.08.2011 zona gialla entro il 31.12.2011		Entrata in vigore della Z.T.L. Attraverso il sistema elettronico entro febbraio 2012	
2) Rilascio permessi su richiesta dei cittadini	Attivazione procedura rilascio per Zona rossa entro il 31.08.2011 zona gialla entro il 31.01.2012		Richiesta del cittadino/rilascio permesso=1	
3) rilascio permessi invalidi su richiesta dei cittadini	Attivazione nuova procedura entro il 31.08.2011		Richiesta del cittadino/rilascio permesso=1	
4) Organizzazione in house di corso di formazione per addetti alla P.M.	Entro il 31.12.2011		Presentazione di relazione alla conferenza dei dirigenti entro il 31.01.2012	

DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI DI P.M. (centri di costo 008)					
1) Avvio sperimentale di alcuni servizi di P.M. In convenzione con il Comune di Castiglione Fiorentino al fine di ottimizzare ed armonizzare i servizi sul territorio					
Risorse umane utilizzate	P.O. Valli Manuela Quintili Maria Rosa Checconi Enrico Pinna Roberto Giusti Ilaria Bistarelli Luciano Gorgai Giandomenico Tozzi Alessandro Landi Gianni Padrini Monica Sacchi Cristina Taralla Nadia Santelli Monica p.e. Broccolini Luisella Capozza Annarita Ceccarelli Annalisa Erti Silvia				

VELLO DI PRIORITA' :

GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI DI P.M.

INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
redisposizione progetto di gestione associata	Entro il 30.06.2011		Adozione da parte dell'organo deliberante in un tempo inferiore o uguale a 30 gg. Dalla presentazione	