

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2013

Area	Area Economico – Finanziaria	
Funzioni di massima	Bilancio e Contabilità 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	Calusi Catia p.e. D/1	
Cat. B/3 Collaboratore Professionale Amministrativo	vacante n. 1	
Cat. D/3 Funzionario	Ricci Graziella p.e. B/7	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Vacante	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Zacchei Stefano p.e. C/1	
Cat. D/3 Funzionario	Valdambriini Alessia p.e. C/1	
Cat. B/3 Collab. Prof.le Magazziniere	Crivelli Giancarlo p.e. D/5	
Cat. B/1 Esecutore amministrativo	vacante n. 1	
Cat. D/3 Funzionario	Tartacca Massimo p.e. B/6	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Mencucci Stefano p.e. D/5	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile	Fabbri Marisa p.e. C/1	
Cat. B/3 Collaboratore Amministrativo	Mancini Alessandra p.e. C/1	
Cat. B/1 Esecutore Amministrativo	vacante n. 1	
Cat. D/3 Funzionario	Angori Lucia p.e. B/6	
	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 Annalisa 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 CCDA vigente.

Risorse umane utilizzate Dirigente: PAOLA RICCUCCI

P.O. IRIO OSSERVANTI
 Isolani Paola; Battaglia Maria Luisa; Calussi Catia, Ricci Graziella, Zacchei Stefano, Valdambri Alessia, Crivelli Giancarlo, Tartacca Massimo

LIVELLO DI PRIORITA'
 Alta per l'attività n.1 25%
 Alta per l'attività n. 2 15 %
 Alta per l'attività n.3 10%

**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 agg.to entro novembre	2012	Predisposizione proposta da sottoporre all'analisi della Giunta entro febbraio 2013 e successivo monitoraggio con report entro novembre Report finale al 31.12.2013	
2a) Ricognizione 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	Attivazione e trasmissione nei termini di legge (MEF 30/04/2013 e	2012	Invio ufficiale al MEF entro il 30/04/2013	

delle vigenti normative					
2b) Iscrizione alla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti	R.T. 18/05/2013)			Invio R.T. entro il 18/05/2013 Registrazione PCC entro il 29/04/2013	
2c) Pagamento dei debiti in c/capitale al 31/12/2012 oggetto di richiesta	Iscrizione nei termini di legge Pagamento entro il 30 settembre 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: almeno il 33% dei capitoli movimentati		

31/1/16

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 relative 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. IRIO OSSERVANTI Mencucci Stefano, Fabbrì Marisa, Mancini Alessandra, Angori Lucia
--------------------------	--

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

**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		<p>Numero nuove pratiche lavorate non inferiore a 200</p> <p>Analisi della totalità delle pratiche già lavorate nel 2012 con solleciti rispetto a quelle sospese</p>	
2) Adozione atti necessari all'applicazione della TARES	Entro il 30/09/2013		<p>Predisposizione proposta per adozione da parte del C.C. degli atti necessari all'istituzione dell'imposta entro il 31/07/2013</p>	

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 Annalisa, Fragai Oliviero Stoppini Anna Maria Del Santo Fabiola, Benigni Anna Crivelli Giancarlo, Tartacca Massimo

LIVELLO DI PRIORITA' : ==

341162 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 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 RICCI
Donati Fabio, Patrizia Milani,

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

Alta per le attività n.2 10%

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 30/06/2013	2012:0	1a) Trasmissione dati tra palazzo comunale ed uffici Urp/Anagrafe di Camucia 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	<p>1° step: studio soluzioni presenti sul mercato e scelta prodotto</p> <p>2° step: realizzazione server idoneo</p> <p>3° step: Installazione software di sistema e software di gestione mail</p> <p>4° step: configurazione componenti e riproduzione sul nuovo sistema delle caselle degli utenti</p>	2012:0	Messa a regime di tutto il sistema entro giugno 2013	

www.AlboPretorionline.it 29/1/13