

**COMUNE DI CORTONA**  
**PROVINCIA DI AREZZO**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE 2012**

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 vacante n. 1	
Cat. B/3 Collaboratore Professionale Amministrativo		Ricci Graziella p.e. B/7 vacante	
Cat. D/3 Funzionario		Zacchei Stefano p.e. C/1	
Cat. C/1 Istruttore Amministrativo Contabile		Valdambri 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 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, compresi rapporti di collaborazione con le banche finalizzati allo "smobilizzo" dei crediti delle imprese fornitrici del Comune.
- 3) Coordinamento dell'attività legata alla contrattazione/decentrata finalizzata alla stipula di un nuovo CCDA pluriennale.
- 4) Aggiornamento Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nella parte disciplinante l'istituto della mobilità
- 5) Attività di studio ed esame propedeutica alla sostituzione della procedura gestionale inerente il personale dipendente

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 25%  
Alta per l'attività n. 2 15%  
Alta per l'attività n. 4 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	2011	Predisposizione proposta da sottoporre all'analisi della Giunta entro febbraio 2012 e successivo monitoraggio con report entro novembre Report finale al 31.12.2011	
2a) Attivazione rapporti con istituti di credito come "intermediari" delle aziende fornitrici del comune per lo smobilizzo dei crediti vantati nei confronti dell'Ente	Attivazione entro il 31.03.2012	2011	Richiesta ufficiale alle banche entro il 31/03/2012	
2b) Rilascio certificazione dei crediti alle aziende richiedenti in tempi ridotti rispetto alla normativa	Inferiore rispetto ai 30gg		Riduzione al 50% del tempo max previsto per almeno il 75% delle richieste pervenute	
3) Convocazione delegazione trattante dopo aver predisposto un a proposta di CCDIA pluriennale e successiva applicazione istituti contrattuali	Presentazione ipotesi CCDIA pluriennale ai sindacati entro luglio	2011:0	Firma dopo l'autorizzazione da parte della Giunta entro 15 gg. dall'autorizzazione stessa. Applicazione CCDIA entro un mese dalla sottoscrizione	
4) Aggiornamento Reg.to sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi relativamente alla disciplina delle mobilità	Entro fine settembre	2011:0	Presentazione proposta alla Giunta entro il 20/09/2012	

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 imposta di soggiorno
- 3) Prosecuzione della gestione dello Sportello Catastale
- 4) Attivazione gestione IMU

Risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI P.O. IRIO OSSERVANTI Mencucci Stefano, Fabbri 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 31/12/2012		Numero pratiche lavorate non inferiore a 200	
2) Adozione atti necessari all'applicazione dell'imposta di soggiorno	Entro il 30/04/2012	2011:0	Predispensione proposta per adozione da parte del C.C. degli atti necessari all'istituzione dell'imposta entro il 31/03/2012	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
**GESTIONE FARMACIA COMUNALE**  
**(centri di costo 0045)**

1) Ripresa 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) Organizzazione del servizio per la ripresa della gestione diretta	31/01.2012	2011:0	Comunicazione a tutti i soggetti competenti della ripresa diretta della gestione entro il mese di gennaio 2012	



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

- 1) Attivazione SIT predisposto da ARTEL
- 2) Sostituzione del sistema di gestione dei documenti dell'intera struttura dell'Ente
- 3) Trasloco con dismissione degli Uffici dell'area Tecnica
- 4) Nuovo sistema di videosorveglianza delle scale mobili
- 5) Rimovo sistema informativo ZAC di Camucia
- 6) Installazione nuovo server contabilità
- 7) Analisi nuovo sistema gestionale Servizio Personale

risorse umane utilizzate

Dirigente: PAOLA RICCUCCI  
Donati Fabio, Patrizia Milani,

LIVELLO DI PRIORITA' Alta per le attività n.2 10%

Alta per le attività n.3 10%

# GESTIONE SISTEMI INFORMATICI COMUNALI INDICATORI

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
2) Installazione nuovo server per la gestione dei documenti dell'intera struttura e successivo collegamento a ciascuna postazione lavorativa	Entro il 30/06/2012	2011:0	Messa a regime di tutte le postazioni lavorative in collegamento con il nuovo server entro il 30/06/2012	
3) Trasloco delle postazioni di lavoro dell'Area Tecnica a seguito del trasferimento degli uffici LL.PP. e Urbanistica al complesso S. Agostino	1° step: Collegamento rete Comune/S. Agostino 2° step: Organizzazione rete S. Agostino 3° step: Trasloco vero e proprio senza nessun "fermo macchina" 4° step: Trasferimento graduale con adeguamento delle singole postazioni	2011:0	Messa a regime di tutte le postazioni lavorative con aggiornamento e/o adeguamento delle stesse entro fine luglio	
3)				

**COMUNE DI CORTONA**  
**PROVINCIA DI AREZZO**  
**PIANO DELLE PERFORMANCE 2012**

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 Maria Rosa Quintili	

**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 fino al 31.05.2012		Valli Manuela p.e. D/4
Cat. D/1 Istruttore Direttivo Vigilanza fino al 31.05.2012/ cat. D1 con P.O. dal 01.06.2012		Quintili Maria Rosa p.e. D/3
Cat. D/1 Spec. di vigilanza		Checconi Enrico p.e. D/2 Pina 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 fino al 31.03.2012 Landi Gianni p.e. C/4 Padrini Monica p.e. C/4 Sacchi Cristina p.e. C/4

www.albopretorione.it 09/10/12

	<p><i>Taralla Nadia p.e. C/3</i></p> <p><i>Santelli Monica p.e. C/3</i></p> <p><i>Broccolini Luisella p.e. C/1</i></p> <p><i>Capozza Annarita p.e. C/1</i></p> <p><i>Ceccarelli Annalisa p.e. C/1</i></p> <p><i>Eti Silvia p.e. C/1</i></p> <p><i>Papalini Anna p.e. C/1</i></p>
--	--

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
**Sistema ZTL e videosorveglianza**  
**(centro di costo 008)**

- 1) Gestione avvio procedure autorizzatorie sistema elettronico varchi ZTL e videosorveglianza
- 2) Studio segnaletica ZTL rossa e ZTL gialla
- 3) Attivazione lavori di installazione varchi ZTL e videosorveglianza
- 4) Ottimizzazione delle forme di comunicazioni
- 5) Individuazione delle modalità di trattamento dei dati personali nel sistema della videosorveglianza

**Risorse umane utilizzate**

**P.O. Valli Manuela fino al 31.05.2012**  
**Quintili Maria Rosa – P.O. dal 01.06.2012**  
 Checconi Enrico Pina Roberto  
 Giusti Maria Bistarelli Luciano Gorgai Giandomenico Tozzi Alessandro Landi Gianni Padini Monica Sacchi Cristina Taralla Nadia  
 Santelli Monica p.e. Broccolini Luisella Capozza Annarita Ceccarelli Annalisa Erti Silvia

**LIVELLO DI PRIORITA' : Alta per le attività 1,2 e 4      50%**

## Sistema ZTL e videosorveglianza INDICATORI

<b>Descrizione</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Valore di riferimento</b>	<b>Valore previsto</b>	<b>Valore rilevato</b>
1) Predisposizione richiesta di autorizzazione ministeriale alla installazione e all'esercizio degli impianti. Verifica attivazione procedure autorizzazione ambientale e monumentale	Entro il 31.10.2012		2011: 0	Relazione alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione e sulle problematiche e proposta di soluzioni entro il 30.11.2012	
2) Progetto segnaletica ZTL rossa e ZTL gialla	Verifica fattibilità da parte del Comando entro il 31.08.2012		2011:0	Relazione alla Giunta Comunale entro il 30.11.2012	
3) Controllo avvio lavori di installazione degli impianti	Entro il 31.12.2012		2011:0	Relazione alla Giunta Comunale entro il 30.11.2012	
4) Studio e fattibilità del progetto di integrazione delle forme di comunicazione del sistema. Analisi sulla attuabilità dell'inserimento di nuovo link nel sito ufficiale del comune per facilitare il cittadino nella comprensione e comunicazione con l'ente in ordine al sistema ZTL.			2011:0	Presentazione progetto alla Giunta Comunale entro il 30.11.2012	

5) Identificazione e conferimento delle disposizioni necessarie allo svolgimento delle operazioni di raccolta, conservazione, consultazione ed estrazione di dati personali con predisposizione finale di bozza di regolamento.			2011:0	Presentazione bozza di regolamento alla Giunta Comunale almeno 30 giorni prima dell'attivazione del sistema videosorveglianza.	
---	--	--	--------	--	--

<p align="center"><b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b></p> <p align="center"><b>Semplificazione procedure</b></p> <p align="center"><b>(centro di costo 009)</b></p>
--

- 1) Attivazione nuovo sistema di redazione dell'organizzazione dei servizi del personale
- 2) Riorganizzazione delle attività relative alla notifica delle sanzioni

Risorse umane utilizzate	<p>P.O. Valli Manuela fino al 31.05.2012            Quintili Maria Rosa P.O. dal 01.06.2012            Checconi Enrico Pina Roberto            Giusti Maria Bistarelli Luciano Gorgai Giandomenico Tozzi Alessandro Landi Gianni Padrini Monica Sacchi Cristina Taralla Nadia Santelli Monica p.e. Broccoli Luisella Capozza Annarita Ceccarelli Annalisa Erti Silvia</p>
--------------------------	---

LIVELLO DI PRIORITA' : Alta per le attività 1 e 2      10%

## INDICATORI



## Semplificazione procedure e pianificazione controlli

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicator e	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore e rilevanza
1) Avvio procedure di modifica dei servizi mediante inserimento di codici di zona. Individuazione delle azioni di miglioramento nella redazione dei servizi / elaborazione dei codici e delle priorità e avvio sperimentazione.	Entro 30.09.2012		2011:0	Riduzione dei tempi di lavoro da 1 ora settimanale e 40 minuti giornalieri a 2 ore settimanali	
2) Eliminazione delle attività a non valore, implementazione delle azioni mirate a ridurre i tempi di acquisizione dei pagamenti e del lotto di sanzioni da notificare. Accesso al sistema Banco Posta, verifica e discarico manuale dei pagamenti. Valutazione circa l'acquisizione del sistema di registrazione dei dati relativi ai pagamenti direttamente all'interno della procedura del data entry con riduzione del costo delle visure e dei verbali caricati a sistema da notificare.	Entro il 31.12.2012		2011:0	Diminuzione del numero dei verbali caricati a sistema da notificare. Semplificazione della procedura e riduzione del lotto sanzioni da notificare e dei tempi di lavoro subordinata all'acquisizione del software	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	
Controlli attività ricettive (centri di costo 009)	
1) Pianificazione controlli attività ricettive 2) Formazione del personale	
Risorse umane utilizzate	P.O. Valli Manuela fino al 31.05.2012 Quintiti Maria Rosa P.O. dal 01.06.2012 Checconi Enrico Pinna Roberto Giusti Maria 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

LIVELLO DI PRIORITA': Alta per le attività 1 10%

## INDICATORI

### Controlli attività ricettive

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Rilevazione dei dati di base e individuazione del modello organizzativo. Acquisizione degli elenchi delle attività e rielaborazione mediante suddivisione per zone / Definizione del sistema di archiviazione dei verbali di ispezione al fine di tenere osservati i casi più anomali ed intervenire di conseguenza	Entro il 31.08.2012			Relazione alla Giunta Comunale entro il 30.11.2012	
2) Organizzazione in house di corso di formazione per addetti alla P.M	Entro il 31.08.2012			Relazione alla Conferenza dei Dirigenti entro il 30.11.2012	

**DESCRIZIONE OBIETTIVO**  
**Organizzazione ufficio notifiche e accertamenti anagrafici**  
**(centri di costo 0009)**

- 1) Rilevazione dei dati di base e dei carichi di lavoro
- 2) Analisi dei dati e individuazione delle azioni
- 3) Costituzione del team di lavoro

Risorse umane utilizzate	<p>P.O. Valli Manuela fino al 31.05.2012</p> <p>Quintili Maria Rosa P.O. dal 01.06.2012</p> <p>Checcoli Enrico Pinna Roberto</p> <p>Giusti Maria Bistarelli Luciano Gorgai Giandomenico Tozzi Alessandro Landi Gianni Padrini Monica Sacchi Cristina Taralla Nadia Santelli Monica p.e. Broccoli Luisella Capozza Annarita Ceccarelli Annalisa Erti Silvia</p>
--------------------------	--

LIVELLO DI PRIORITA': Alta per le attività 1,2 e 3      30%

## INDICATORI

### Organizzazione ufficio notifiche e accertamenti anagrafici

Descrizione	Tempistica	Tipo di indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
1) Acquisizione dei dati relativi al volume delle notifiche e degli accertamenti anagrafici, stratificazione a seconda delle tipologie e studio del flusso dei processi di gestione. Rilevo dei carichi di lavoro nell'attuale organizzazione.	Entro il 15.09.2012			Relazione alla Giunta Comunale entro il 15.09.2012	
2) Esame e lettura degli elementi evidenziati e costruzione delle logiche e dei principi dell'organizzazione snella. Definizione delle attività, determinazione e articolazione del lavoro per zone.	Entro il 15.09.2012			Relazione alla Giunta Comunale entro il 15.09.2012	
3) Creazione del gruppo di lavoro, preparazione sul modello organizzativo da introdurre e proposte di modifica.	Entro il 31.12.2012			Relazione alla Giunta Comunale entro il 31.12.2012	