

COMUNE DI CORTONA
PROVINCIA DI AREZZO
PIANO DELLE PERFORMANCE 2013

Area Economico - Finanziaria

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

Cat. C/1 Istruttore	Milani Patrizia p.e. C/4
Cat. D/3 e P.e. Direttore Farmacia	Comanducci Annalisa p.e. D/5
Cat. D/3 Funzionari 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

791
 ti. eni uo i r o t e r e p o q t A . W . M M M

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 "snobbilizzo" 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 CCDDIA vigente

Risorse umane utilizzate	Dirigente: PAOLA RICCUCCI P.O. IRIO OSSERVANTI Isolani Paola; Battaglia Maria Luisa; Calusi Catia, Ricci Graziella, Zaccari Stefano, Valdambri 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 ___ %

equilibrato

P.O. IRIO OSSERVANTI

A.M.M.

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

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
<p>1) Proposta di adozione di misure necessarie per il rispetto del patto di stabilità</p>	<p>1° step entro febbraio 2° Step aggt. entro novembre</p>	<p>2012</p>	<p>Predisposizione proposta da sottoporre all'analisi della Giunta entro febbraio 2012 e successivo monitoraggio con report entro novembre Report finale al 31.12.2012</p>	
<p>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 delle vigenti normative</p> <p>2b) Iscrizione alla piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti</p> <p>2c) Pagamento dei debiti in c/capitale al 31/12/2012 oggetto di richiesta</p>	<p>Attivazione e trasmissione nei termini di legge (MEF 30/04/2013 e R.T. 18/05/2013)</p> <p>Iscrizione nei termini di legge</p> <p>Pagamento entro il 30 settembre 2013</p>	<p>2012</p>	<p>Invio ufficiale al MEF entro il 30/04/2013 Invio R.T. entro il 18/05/2013 Registrazione PCC entro il 29/04/2013</p> <p>Pagamento di tutti i debiti certificati al 31/12/2012 entro il 30/09/2013</p>	
<p>3) Analisi del nuovo impianto contabile con commessa installazione di un nuovo software gestionale</p>	<p>Intero esercizio</p>	<p>2012: 0</p>	<p>-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</p>	

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 Catastrale
- 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 ____%

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

31/09/2013

www.abopop.it

DESCRIZIONE OBIETTIVO
GESTIONE FARMACIA COMUNALE
(centri di costo 0045)

1) Mantenimento efficiente della gestione diretta del servizio

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

LIVELLO DI PRIORITA' :

www.Abbop.it

**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	0

31/60/81
 www.albopretorio.it

3169

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 ___%

www.albopretorini.it

**GESTIONE SISTEMI INFORMATICI COMUNALI
INDICATORI**

Descrizione	Tempistica	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
<p>1) Implementazione della vecchia modalità di connessione (VPN su linea ADSL) con connessione tramite ponte radio</p>	<p>Entro il 30/06/2012</p>	<p>2012:0</p>	<p>1a) Trasmissione dati tra palazzo comunale ed uffici Utp/Anagrafe di Carnucia attraverso la creazione di un ponte radio wireless 1b) Riconfigurazione della rete e di tutte le postazioni di lavoro nella sede remota</p>	
<p>2) Realizzazione nuovo servizio di gestione posta elettronica</p>	<p>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</p>	<p>2012:0</p>	<p>Messa a regime di tutto il sistema entro giugno 2013</p>	

www.Albopretorionline.it 18/09/13