

**SCHEMA PEG 2013**

**DIREZIONE FINANZE PERSONALE E PATRIMONIO**

**DIRIGENTE: Dr. Massimiliano Germinasi**

**OBIETTIVI PLURIENNALI**

<b>NR. INT. P.M.</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE DI SINTESI</b>
	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE ASSOCIATO	1) Gestione in convenzione delle funzioni attinenti il personale degli Enti: Comune di Pietrasanta, Unione dei Comuni della Versilia, Comune di Seravezza, Comune di Stazzema e Comune di Massarosa ( <b>performance</b> )
	SERVIZI FINANZIARI	2) Cambio programma di contabilità ( <b>performance</b> ) 3) Analisi e verifica delle somme da riscuotere su mutui contratti ( <b>performance/intersettoriale</b> )
	SERVIZIO ENTRATE COMUNALI	4) Riscossione coattiva delle entrate comunali ( <b>performance/intersettoriale</b> )

N.° Obiettivo/Anni	1/2012-2015	Direzione/Servizio/U.O.	Direzione Finanze Patrimonio e Personale – Servizio gestione del personale associato
Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°		Altre dir. (Intersettoriale)	
Peso		Centro di Costo N.°	2C
<b>LIVELLO1: STRATEGIA POLITICA/ DI MANDATO:</b>			
<b>Gestione in convenzione delle funzioni attinenti il personale degli Enti: Comune di Pietrasanta, Unione dei Comuni della Versilia, Comune di Seravezza, Comune di Stazzema e Comune di Massarosa (performance)</b>			
<b>Responsabili</b>	Dirigente: Dott.Massimiliano Germiniasi – Funzionario Responsabile: Dott. Fabrizio Raffaetà.		
<b>Risorse finanziarie per anno</b>	Importi stanziati nel cap. 60/5; 69/5 e 61/5 del bilancio corrente		
<b>Risorse umane</b>	n. 1 Responsabile del Servizio con funzioni di coordinamento cat. D5; Fabrizio Raffaetà (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Specialista amministrativo cat. D2; Laura Comparini (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Istruttore amministrativo cat. C4; Elena Belfiore (20% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 3 Impiegati amministrativi di cat. B3 e n. 1 di cat. B. Rita Barzaghi (20% del tempo dedicato al presente obiettivo); Pietra D'Agostino (20% del tempo dedicato al presente obiettivo); Claudio Puma (10% del tempo dedicato al presente obiettivo); Emanuela Da Prato (10% del tempo dedicato al presente obiettivo).		
<b>Risorse strumentali</b>	Utilizzo di software mirati all'attuazione della gestione giuridica ed economica del personale dipendente nonché degli amministratori.		
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Comune di Pietrasanta, Unione dei Comuni della Versilia, Comune di Seravezza, Comune di Stazzema, e Comune di Massarosa.		
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	L'attivazione delle convenzioni comporta la possibilità di: - far fronte a problematiche organizzative degli enti convenzionati; - ottenere economie di scala/risparmi economici; - conseguire l'ampliamento e/o il miglioramento dei servizi erogati garantendo una professionalità non sempre rinvenibile negli enti di modeste dimensioni.		
<b>LIVELLO2: SVILUPPO ANNUALITÀ</b>			
<b>2015</b>	a) adozione di procedure informatiche rivolte alla smaterializzazione del cartaceo attraverso un sempre maggior utilizzo delle procedure on – line. In particolare si prevede la possibilità di creare un archivio informatico per ogni dipendente; b) implementazione della banca dati contributiva detenuta dall'INPS per ogni dipendente attraverso la redazione di mod. Pa04.		
<b>2014</b>	a) miglioramento nell'acquisizione e gestione dei congedi/permessi da parte degli Enti deleganti per i quali non è ancora stata attivata la procedura. In particolare è intenzione utilizzare, anche nei restanti Enti deleganti, una modalità di gestione delle presenze/assenze tramite procedura on - line con una scomparsa di documento cartacei per la richiesta di congedi/permessi; b) implementazione della banca dati contributiva detenuta dall'INPS per ogni dipendente attraverso la redazione di mod. Pa04.		
<b>2013</b>	a) conservazione, nell'erogazione del servizio delegato, dei livelli qualitativi già raggiunti nell'anno precedente ed estensione della procedura di acquisizione on-line dei permessi/congedi anche al Comune di Massarosa che per dimensioni e struttura organizzativa è poco dissimile dal Comune di Pietrasanta; b) implementazione della banca dati contributiva detenuta dall'INPS per ogni dipendente attraverso la redazione di mod. Pa04.		
<b>2012</b>	a) Dal novembre 2012 si prevede la stipula di specifiche convenzioni tra il Comune di Pietrasanta e gli altri Enti, meglio indicati nel livello 1 della presente scheda, per lo svolgimento delle attività, di cui al livello 2, attinenti al personale dipendente e parasubordinato.		

LIVELLO 3: ATTIVITÀ DELL'ANNO CORRENTE (2013)

Con l'annualità 2013 prosegue quel fenomeno associativo che costituisce, per la dimensione degli Enti deleganti e per le attività svolte, un esempio significativo in Toscana di quella volontà di estendere fenomeni di cooperazione fra gli Enti, di cui il Legislatore nazionale si è fatto più volte interprete.

Nell'anno corrente è previsto una conservazione dei livelli qualitativi del servizio offerto con possibilità di miglioramenti per quanto concerne le trasmissioni documentali. In particolare si prevede di estendere la **procedura dell'acquisizione on-line dei permessi/congedi** anche al Comune di Massarosa che per dimensioni e struttura organizzativa e poco dissimile dal Comune di Pietrasanta. Tale miglioramento è previsto che sia effettuato **entro il maggio 2013**.

Nell'anno corrente, inoltre, è previsto l'utilizzo di nuovo applicativo imposto dall'INPS gestione ex INPDAP, per la costituzione di banca dati per ogni iscritto al predetto istituto previdenziale. Tale attività profondamente impegnativa sia sul piano temporale che professionale sarà effettuata per tutti gli enti associati e impegnerà il servizio in tutta l'annualità corrente e nelle annualità successive. Nel corrente anno si prevede di inviare n. 25 pratica per implementare il predetto sistema.

PARAMETRI DI MISURAZIONE	DESCRIZIONE	RISULTATO	VALUTAZIONE
<b>Fasi del progetto</b>	Sviluppo sui 12 mesi dell'anno.		
<b>Indicatori finali</b>	<p>- Per quanto attiene al miglioramento consistente nell'acquisizione on-line di permessi/congedi dal Comune di Massarosa si prevede di completare la procedura entro il <b>maggio 2013</b>.</p> <p>- Per quanto attiene all'utilizzo dell'applicativo INPS gestione ex INPDAP si prevede di implementare la banca dati degli iscritti al predetto istituto previdenziale mediante la trasmissione delle specifiche certificazioni. <b>L'attività sarà effettuata per tutta l'annualità corrente.</b></p>	<p>n. 196 acquisizioni di flussi informatici contenenti almeno 3 file per ogni acquisizione</p> <p>n. 25 pratiche con consentano di implementare il predetto sistema di banca dati</p>	
<b>Budget anno corrente</b>	78.000,00 euro il compenso richiesto dal Comune di Pietrasanta per lo svolgimento delle attività meglio indicate nel livello 3 della presente scheda.		
<b>Risorse umane</b>	<p>n. 1 Responsabile del Servizio con funzioni di coordinamento cat. D5; Fabrizio Raffaetà (10% del tempo dedicato al presente obiettivo)</p> <hr/> <p>n. 1 Specialista amministrativo cat. D2; Laura Comparini (10% del tempo dedicato al presente obiettivo)</p> <hr/> <p>n. 1 Istruttore amministrativo cat. C4; Elena Belfiore (20% del tempo dedicato al presente obiettivo)</p> <hr/> <p>n. 3 Impiegati amministrativi di cat. B3: Rita Barzaghi (20% del tempo dedicato al presente obiettivo) Pietra D'Agostino (20% del tempo dedicato al presente obiettivo) Claudio Puma (10% del tempo dedicato al presente obiettivo)</p> <hr/> <p>n. 1 Impiegato di cat. B: Emanuela Da Prato (10% del tempo dedicato al presente obiettivo).</p>		
<b>Risultato atteso (outcome)</b>	Esecuzione di tutti gli adempimenti legati alla gestione giuridica ed		

	<p>economica del personale dipendente degli enti convenzionati nel rispetto dei tempi previsti dalle norme di legge. Esecuzione di tutte le attività indicate dagli Enti associati per quanto concerne le funzioni discrezionali di loro competenza.</p> <p>Risparmio di risorse economiche e di personale. L'attivazione della procedura di acquisizione delle timbrature per i dipendenti del comune di Massarosa, comporterà in seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Risparmio di tempo lavoro di personale assegnato al servizio, quantificato complessivamente, su base annua, in circa 420 ore (circa 2,6 mesi);</li> <li>b) Risparmio carta, circa 2500 fogli formato A4.</li> </ul> <p>La creazione di una banca dati dell'INPS gestione ex INPDAP, comporterà i seguenti benefici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Maggior rapidità nell'erogazioni delle prestazioni da parte dell'istituto previdenziale;</li> <li>c) Possibilità degli iscritti di controllare la propria posizione assicurativa senza dover accedere ai locali dell'Istituto INPS</li> </ul>		
<b>Analisi del risultato</b>			
<p>Il risultati raggiunti saranno testati attraverso la compilazione di un questionario di gradimento riservato agli enti associati da realizzarsi entro la fine dell'anno 2013.</p>			

<b>N.° Obiettivo/Anni</b>	2/2013-2014	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze, Personale e Patrimonio – Servizi Finanziari
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>	Tutti i settori del Comune
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4C
<b>LIVELLO1: STRATEGIA POLITICA/ DI MANDATO:</b>			
<b>Cambio programma di contabilità (performance)</b>			
<b>Responsabile</b>	Massimiliano Germiniasi		
<b>Risorse economiche per anno</b>			
<b>Risorse umane</b>	Leonardo Bastanza (12,5%), Luca Martinelli (12,5%), Nicola Benassi (12,5%), Cecilia Dal Torrione (12,5%), Alessandro Bertelli (12,5%), Giovanna Buratti (12,5%), Lucia Ferraro (12,5%), Silvia Costanza Venti (12,5%).		
<b>Risorse finanziarie</b>	45.000 euro cap 2018		
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Utenti interni, personale di tutti gli uffici, amministratori, fornitori esterni.		
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	L'operazione avrà i seguenti effetti: permettere di sostituire l'attuale programma ormai obsoleto che non verrà aggiornato con le modifiche introdotte dal nuovo sistema contabile in vigore dal 2014; rendere più agevole e facilmente utilizzabile per tutti il programma di contabilità alla luce delle continue modifiche normative; possibilità di garantire la visualizzazione dei dati a tutti gli uffici.		
<b>LIVELLO2: SVILUPPO ANNUALITA</b>			
<b>2014</b>	Utilizzo a regime del programma con il nuovo sistema di contabilità		
<b>2013</b>	Cambio attuale programma ed inizio utilizzo del programma scelto		
<b>LIVELLO3: ATTIVITA DELL'ANNO CORRENTE (2013)</b>			
<b>PARAMETRI DI MISURAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO</b>	<b>VALUTAZIONE (0,1,2,3)</b>
<b>Fasi del progetto</b>	La disciplina di riferimento è introdotta dal d.lgs 23 giugno 2011, n. 118 che ha dettato regole sulla armonizzazione dei sistemi contabili – a valere sia per i bilanci degli enti territoriali, sia dei loro enti ed organismi strumentali - a garanzia di trasparenza e comparabilità dei dati di bilancio. Attualmente è all'esame uno schema di decreto legge correttivo e integrativo del Dlgs 118 licenziato dal Copaff (commissione per il federalismo fiscale) che potrebbe condizionare l'entrata in vigore dell'armonizzazione dei sistemi contabili		
<b>Indicatori finali</b>	Entro mese di settembre trasferimento dati sul nuovo programma; Entro fine anno utilizzo procedura contabilità; A regime inserimento (nell'attesa del Dpcm attuativo) ordini da parte di ogni ufficio ed inserimento liquidazioni.		
<b>Budget anno corrente</b>	- Non previsto da valutare in base allo stato avanzamento		
<b>Ris. Umane</b>	- Tutto il Personale del Servizio		
<b>Risultato atteso (outcome)</b>	Ci si aspetta di consentire l'accesso alle informazioni contabili a ciascun Responsabile di servizio e di velocizzare il lavoro del personale dell'ufficio con l'indispensabile collaborazione di tutti gli		

	uffici.		
<b>Analisi del risultato</b>			

<b>N.° Obiettivo/Anni</b>	3/2013-2014	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze, Personale e Patrimonio – Servizi Finanziari
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>	
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4C
<b>LIVELLO1: STRATEGIA POLITICA/ DI MANDATO:</b>			
<b>Analisi e verifica delle somme da riscuotere su mutui contratti (performance)</b>			
<b>Responsabile</b>	Massimiliano Germiniasi		
<b>Risorse economiche per anno</b>			
<b>Risorse umane</b>	Leonardo Bastanza (10%), Nicola Benassi (20%), Cecilia Dal Torrione (70%)		
<b>Risorse finanziarie</b>	Non previste per l'anno 2013.		
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	L'Amministrazione Comunale		
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	<p>Ci si attende di portare le scritture contabili in linea dal punto di vista della corrispondenza fra entrate e uscite andando a regolarizzare eventuali situazioni di squilibrio che negli anni possono essersi determinate.</p> <p>Inoltre nel caso emergessero eventuali somme pagate in assenza di specifica richiesta di erogazione si potrà procedere all'incasso delle relative somme previa richiesta all'istituto di credito con evidenti benefici sul saldo di cassa.</p>		
<b>LIVELLO2: SVILUPPO ANNUALITA</b>			
<b>2015</b>	Verifica da pianificare sulla base delle risultanze delle attività svolte nel 2013		
<b>2014</b>	Verifica da pianificare sulla base delle risultanze della attività svolte nel 2013		
<b>2013</b>	Verifica di n. 2 mutui		
<b>LIVELLO3: ATTIVITA DELL'ANNO CORRENTE (2013)</b>			
<p>Nell'ambito della verifica dei residui attivi si procederà all'analisi delle somme accertate e non riscosse relative ai mutui contratti con Istituti di Credito privati. Da una prima analisi delle scritture registrate nel programma di contabilità emerge infatti una non corrispondenza fra le somme pagate nel tempo e le relative erogazioni richieste all'Istituto di credito. Tale anomalia necessita di maggiori approfondimenti e verifiche e pertanto, in via sperimentale, nel corso dell'anno 2013 si procederà alla verifica di n. 2 mutui.</p> <p>L'attività nello specifico consiste nel controllare, per ogni singolo intervento finanziato con il mutuo in analisi, le rettifiche contabili, i mandati di pagamento verificando la corrispondenza con le relative reversali di incasso. Tali operazioni devono essere ripetute per ogni esercizio a partire dall'anno di assunzione dell'impegno in contabilità fino all'anno in corso.</p> <p>Nel caso ricorrano scostamenti tra i pagamenti e le riscossioni si analizzerà la causa di scostamento.</p> <p>Nell'ipotesi di pagamenti effettuati per i quali non ci sia stata una specifica richiesta di erogazione all'istituto di credito si potrà procedere in tal senso con evidenti ripercussioni positive sul saldo di cassa.</p>			
<b>PARAMETRI DI MISURAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO</b>	<b>VALUTAZIONE (0,1,2,3)</b>
<b>Fasi del progetto</b>	1 - Individuazione dei 2 mutui da sottoporre ad analisi. 2 – Verifica corrispondenza somme pagate/somme incassate 3 – Eventuali richieste di erogazione se non effettuate nel tempo 4 – regolarizzazioni contabili	.	
<b>Indicatori finali</b>	- n. 2 mutui Residuo Attivo = Residuo passivo ± Cause scostamento		
<b>Budget anno corrente</b>			
<b>Ris. Umane</b>	Il personale assegnato all'ufficio ragioneria		
<b>Risultato atteso (outcome)</b>	Analisi di n. 2 mutui Sistemazione scritture contabili con il ripristino dell'equilibrio dei residui attivi		

	rispetto a quelli passivi. L'equilibrio risulterà condizionato dalle cause di scostamento.		
<b>Analisi del risultato</b>			

<b>N.° Obiettivo/Anni</b>	4/2013/2014	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze Patrimonio e Personale – Servizio Entrate Comunali
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>	Uffici comunali per i quali è prevista un'entrata non riscossa
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	
<b>LIVELLO1: STRATEGIA POLITICA/ DI MANDATO:</b>			
Riscossione coattiva delle entrate comunali ( <b>performance/intersettoriale</b> )			
Di fronte alla prevista cessazione delle attività di Equitalia, Anci Toscana si propone come centro di committenza per la riscossione coattiva delle entrate dei comuni della Toscana. L'Ufficio ha dato la sua adesione al disegno sulla riscossione a livello regionale, secondo le attività di seguito indicate al livello 2.			
<b>Responsabile</b>	Funzionario Responsabile: Dott. Marco Pelliccia.		
<b>Risorse finanziarie per anno</b>	€ 40.000 cap. 449 per l'anno 2013. Per l'anno 2014 non sono al momento quantificabili.		
<b>Risorse umane</b>	Marco Pelliccia (60%), Luana Salvatori (15%), Margherita Cardosi (10%), Piera Pelletti (10%), Graziana Bresciani Gatti (2%), Melania Spampinato (3%)		
<b>Risorse strumentali</b>	Quelle in dotazione agli uffici.		
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>			
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso la costituzione di un ufficio unico delle entrate del Comune di Pietrasanta.		
<b>LIVELLO2: SVILUPPO ANNUALITÀ</b>			
<b>2014</b>	a) Adesione formale alla convenzione con Anci Toscana con delibera di C.C. b) Adeguamento dei sistemi informativi alla piattaforma unitaria Anci		
<b>2013</b>	a) Partecipazione al tavolo di lavoro presso l'Ance Toscana per seguire l'evoluzione normativa, le modalità concrete e le forme organizzative per la riscossione coattiva delle entrate comunali di tutti i Comuni toscani partecipanti.  b) Contributo all'analisi del processo amministrativo per la realizzazione di un bando regionale per l'assegnazione del servizio di riscossione coattiva con indicazione dei criteri uniformi per tutti i comuni della Toscana per lo svolgimento dell'attività di riscossione.  c) Organizzazione interna del servizio unico di riscossione comunale attraverso la predisposizione degli atti necessari alla costituzione di un ufficio unico della riscossione come unità di raccordo e razionalizzazione degli uffici interni ed i servizi esterni.		
<b>LIVELLO3: ATTIVITÀ DELL'ANNO CORRENTE (2013)</b>			
a) Incontri tra Anci Toscana e i Comuni toscani rivolti a chiarire il disegno sulla riscossione a livello regionale, cercando di ottimizzare il servizio di riscossione (primo semestre) b) Predisposizione del capitolato speciale per lotti omogenei delle singole attività della riscossione (primo semestre) c) Individuazione del responsabile amministrativo unico della riscossione coattiva per il nostro Comune (deliberazione di Giunta comunale entro il mese di agosto). c1) Ricognizione dei crediti non riscossi sia tributari che extratributari da parte dei Responsabili della riscossione individuati nel Peg, con consegna della documentazione dei crediti certi, liquidi ed esigibili (titoli di credito, lettera di messa in mora, sollecito di pagamento notificato, ecc.), entro il mese di settembre, da inviare al responsabile amministrativo unico. c2) Affidamento a ditta esterna del servizio dell'esecuzione delle procedure coattive sia cautelari che espropriative della riscossione, entro il mese di settembre.			
<b>PARAMETRI DI MISURAZIONE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
<b>Fasi del progetto</b>	Sviluppo sui 12 mesi dell'anno.		
<b>Indicatori finali</b>	Ricognizione di ca 2000 crediti insoluti		
<b>Budget anno corrente</b>	€ 40.000 cap. 449		
<b>Risorse umane</b>	Vedi quelle indicate nel livello 1		
<b>Risultato atteso (outcome)</b>	Costituzione ufficio unico delle entrate comunali come unità di raccordo e		

	razionalizzazione degli uffici interni ed i servizi esterni relativamente alla riscossione coattiva delle entrate comunali.		
<b>Analisi del risultato</b>			

**SCHEDA PEG 2013**

**DIREZIONE FINANZE PATRIMONIO E PERSONALE**

**DIRIGENTE: Dr. Massimiliano Germiniasi**

**OBIETTIVI ANNUALI**

<b>NR. INT. P.M.</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>DESCRIZIONE DI SINTESI</b>
	SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE ASSOCIATO	5) Invio buste paga
	SERVIZI FINANZIARI	6) I pagamenti della Pa. - Comunicazione a ogni creditore della somma da pagare e i tempi del versamento 7) Bando Gara Tesoreria ( <b>performance/intersettoriale</b> )
	SERVIZIO PATRIMONIO	8) Alienazioni immobiliari di proprietà comunale ( <b>performance</b> ) 9) Concessione, locazione o comodato di beni immobili comunali
	ECONOMATO PROVVEDITORATO	E 10) Revisione straordinaria parcometri
	SERVIZIO ENTRATE COMUNALI	11) Rilevazione area di evasione e di elusione ICI - Emissione provvedimenti di accertamento 12) Rilevazione area di evasione e di elusione TARSU - Emissione provvedimenti di accertamento 13) Redazione del Regolamento sulla disciplina del tributo sui rifiuti e sui servizi. Piano Finanziario e Proiezioni del piano tariffario e definizione delle tariffe dei tributi sui rifiuti e sui servizi indivisibili.

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	5/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze Patrimonio e Personale – Servizio gestione del personale associato		
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>			
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	2C		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Invio buste paga</b>				
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	Riduzione quasi totale del cartaceo relativo ai prospetti di liquidazione dei compensi ai percettori di tutti gli Enti associati con il Comune di Pietrasanta. Il presente obiettivo si inquadra nel più ampio contesto della smaterializzazione cartacea, già iniziata con la richiesta dei permessi on-line.				
<b>Responsabile</b>	Dirigente: Dott. Massimiliano Germiniasi Responsabile: Dott. Fabrizio Raffaetà				
<b>Risorse finanziarie</b>	Non sono previsti particolari stanziamenti per tale attività.				
<b>Risorse umane</b>	n. 1 Responsabile del Servizio con funzioni di coordinamento cat. D5; Fabrizio Raffaetà (10%) n. 1 Specialista amministrativo cat. D2; Laura Comparini (10%) n. 1 Istruttore amministrativo cat. C4; Elena Belfiore (20%) n. 3 Impiegati amministrativi di cat. B3 e n. 1 di cat. B. Rita Barzagli (20%); Pietra D'Agostino (20%); Claudio Puma (10%); Emanuela Da Prato ((10%).				
<b>Risorse strumentali</b>	Attrezzature in dotazione all'ufficio.				
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	I Dipendenti dell'Ente, i Dirigenti, gli Amministratori e tutti coloro che percepiscono un compenso liquidato attraverso la redazione c.d. "busta paga".				
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Minor costi per eliminazione quasi totale della carta. Eliminazione di possibile smarrimento del cedolino. Possibilità di consultazione in tempo reale delle proprie spettanze entro la data di valuta. Vantaggi conseguiti sia in termini di risparmio tempo lavoro che economici. <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Tempo lavoro risparmiato complessive circa 60 ore su base annua per il venir meno della stampa e della successiva spedizione del cartaceo;</li> <li>⊙ Risparmio economico stimato circa € 1.700,00 annue, per non acquisto del cartaceo c.d. "cedolino mascherato" e della spedizione e/o consegna ai vari soggetti.</li> </ul>				
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>					
Performance attesa: Con l'invio tramite posta elettronica delle c.d. "buste paga" si intende perseguire: l'obiettivo di riduzione della produzione di carta con risparmi anche connessi al tempo lavoro in quanto non più necessario: stampare, imbustare, dividere fra i vari enti e consegnare i prospetti paga; l'obiettivo di evitare smarrimenti della busta paga determinato dal complesso di soggetti che intervengono nella consegna; la consegna entro il giorno di valuta; l'immediata consultazione da parte del percettore del compenso.	Circa 19.800 buste paga elaborat e nel periodo indicato				
<b>efficienza</b>					
Performance attesa: Il raggiungimento di tale obiettivo avrebbe un altissimo indice di efficienza considerato che le esigue risorse impiegate consentirebbero di raggiungere risultati ragguardevoli con risparmi in termini di tempo ed economici					

<b>economicità</b>				
Performance attesa: Il raggiungimento di questo obiettivo garantisce sicuri risparmi sia in termini di tempo lavoro (circa 60 ore su base annua) sia economici per la mancata necessità di acquisto dei c.d. cedolini mascherati, spese postali, spese di toner di stampa ecc. da quantificare su base annua in circa € 1.700,00				
<b>tempo</b>				
L'obiettivo annuale dovrà essere realizzato entro il febbraio 2013				
<b>outcome</b>	Performance attesa	Performance realizzata	Valutazione	
Minor costi per eliminazione quasi totale della carta e di ogni costo di spedizione/consegna. Eliminazione di possibile smarrimento del cedolino. Possibilità di consultazione in tempo reale delle proprie spettanze entro la data di valuta.				
<b>Analisi del risultato</b>				

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	6/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze e Patrimonio – Servizi Finanziari		
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>			
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4C		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>I pagamenti della Pa. -Utilizzo spazi finanziari concessi - Comunicazione a ogni creditore della somma da pagare e i tempi del versamento</b>				
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	Ottenere spazi finanziari rilevanti al fine del patto di Stabilità Interno; Valutare l'opportunità di accesso all'Anticipazione Cassa depositi e prestiti; Smaltire l'arretrato pagamenti fornitori				
<b>Responsabile</b>	Massimiliano Germiniasi				
<b>Risorse finanziarie</b>	Anticipazione Cassa Depositi e prestiti				
<b>Risorse umane</b>	Leonardo Bastanza (10%), Luca Martinelli (50%), Nicola Benassi (10%), Alessandro Bertelli (10%), Lucia Ferraro (10%), Silvia Costanza Venti (10%).				
<b>Risorse strumentali</b>	Quelle già in dotazione all'ufficio.				
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Soprattutto gli utenti esterni, i creditori dell'ente.				
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Effettuare pagamenti arretrati ai fornitori utilizzando gli spazi finanziari concessi				
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	Mediatennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>					
Utilizzare gli spazi finanziari concessi ed effettuare i pagamenti entro 30 giorni dall'erogazione Cassa Depositi e prestiti	non previsto	Pagamenti per E. 1.562.524			
<b>efficienza</b>					
Effettuare le comunicazioni di legge ai fornitori ed alla Cassa					
<b>economicità</b>					
Garantire pagamenti arretrati non effettuati per mancanza di disponibilità nei limiti degli spazi finanziari attribuiti; effettuare i pagamenti entro 31 dicembre	3.935.000 media biennio precedente	Euro 4.564.000			
<b>tempo</b>					
Debiti da comunicare e pubblicare al 30 giugno; Inserimento dati per Cassa DD. PP entro 15 settembre	non previsto	n. 1000 Fatture			
<b>outcome</b>	Performance attesa		Performance realizzata		Valutazione
Effettuare pagamenti arretrati ai fornitori utilizzando gli spazi finanziari concessi					
<b>Analisi del risultato</b>					

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	7/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze e Patrimonio – Servizi Finanziari		
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>	Ufficio Gare e contratti		
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4C		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Bando di Gara Servizio Tesoreria (performance/intersettoriale)</b>				
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	Aggiudicare il servizio di tesoreria in scadenza il prossimo 31 dicembre solo dopo aver valutato, in alternativa, la fattibilità di proroga dell'attuale concessione in scadenza.				
<b>Responsabile</b>	Massimiliano Germinasi, Dirigente dei Servizi Finanziari				
<b>Risorse finanziarie</b>	Spese di gara				
<b>Risorse umane</b>	Leonardo Bastanza (12,5%), Luca Martinelli (12,5%), Nicola Benassi (12,5%), Cecilia Dal Torrione (12,5%), Alessandro Bertelli (12,5%), Giovanna Buratti (12,5%), Lucia Ferraro (12,5%), Silvia Costanza Venti (12,5%).				
<b>Risorse strumentali</b>	Attrezzature in dotazione all'ufficio.				
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Amministrazione Comunale, Utenti, Dipendenti comunali.				
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Aggiudicazione alle migliori condizioni di mercato del servizio di Tesoreria. In particolare ci si propone di valutare le condizioni di mercato attive e passive, nonché di introdurre miglioramenti				
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>					
Aggiudicazione entro il 31 dicembre (verificata la non convenienza e/o l'impossibilità del rinnovo)					
<b>efficienza</b>					
Aggiudicazione a condizione che sia prevista, a regime a partire dal 2014, la trasmissione mandati e reversali in formato elettronico;		31/12/13			
<b>economicità</b>					
Risparmio costi stampa carta (nell'anno 2012 emessi 7709 mandati e 5360 reversali);					
<b>tempo</b>					
Minor tempo per preparazione e trasmissione mandati e reversali					
<b>outcome</b>		Performance attesa	Performance realizzata		Valutazione

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	8/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze, Patrimonio e Personale – Ufficio Patrimonio			
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>				
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4E			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Alienazioni immobiliari di proprietà comunale (performance)</b>					
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	Vendita di beni immobili di proprietà del comune presenti nel piano delle alienazioni 2013					
<b>Responsabile</b>	Alessandra Mazzei.					
<b>Risorse finanziarie</b>	11.000 euro al cap 260, per pubblicazione gare					
<b>Risorse umane</b>	n. 1 Responsabile del Servizio cat. D: Alessandra Mazzei (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Specialista amministrativo cat. D: Riccardo Mazzucchi (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Specialista amministrativo cat. D: dal 01/07/2013 Adolfo Tognocchi (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Istruttore amministrativo cat. C: Serennella Bazzichi (30% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Istruttore tecnico cat. C: fino al 30/06/2013 Genovesi Alessandra (30% del tempo dedicato al presente obiettivo) dal 01/07/2013 Nicola Di Clemente (30% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Impiegato amministrativo di cat. B: fino al 30/06/2013 Alessandro Fontana (20% del tempo dedicato al presente obiettivo).					
<b>Risorse strumentali</b>	Quelle in dotazione all'ufficio.					
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Comune di Pietrasanta.					
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Introito per il Comune.					
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>						
<b>efficienza</b>						
<b>economicità</b>						
<b>tempo</b>						
Trasmissione al C.C. del piano delle alienazioni			31.03.2013			
Trasmissione al C.C. della variazione al piano delle alienazioni			30.10.2013			
Approvazione bandi di gara con determinazione dirigenziale			30.11.2013			
Determina aggiudicazione beni o attestazione diserzione gara			30.12.2013			
			Performance attesa	Performance realizzata		Valutazione
			≥ 3.000.000			
<b>Analisi del risultato</b>						

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	9/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze, Patrimonio e Personale – Ufficio Patrimonio		
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>		<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>			
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4E		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Concessione, locazione o comodato di beni immobili comunali</b>				
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	Affidare a terzi beni immobili comunali (mediante concessione, locazione o comodato)				
<b>Responsabile</b>	Alessandra Mazzei.				
<b>Risorse finanziarie</b>	€ 11.000,00 sul capitolo delle spese contrattuali				
<b>Risorse umane</b>	n. 1 Responsabile del Servizio cat. D: Alessandra Mazzei (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Specialista amministrativo cat. D: Riccardo Mazzucchi (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Specialista amministrativo cat. D: dal 01/07/2013 Adolfo Tognocchi (10% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Istruttore amministrativo cat. C: Serenella Bazzichi (30% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Istruttore tecnico cat. C: fino al 30/06/2013 Genovesi Alessandra (30% del tempo dedicato al presente obiettivo) dal 01/07/2013 Nicola Di Clemente (30% del tempo dedicato al presente obiettivo) n. 1 Impiegato amministrativo di cat. B: fino al 30/06/2013 Alessandro Fontana (20% del tempo dedicato al presente obiettivo);				
<b>Risorse strumentali</b>	Quelle in dotazione all'ufficio.				
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Comune di Pietrasanta				
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Prima applicazione del nuovo Regolamento per l'affidamento a terzi dei beni dell'Ente con la definizione del rapporto con gli occupanti nonché consolidamento dell'entrata corrente. Revisione straordinaria al fine della regolarizzazione di varie occupazioni in essere in conseguenza di contratti scaduti.				
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>					
<b>efficienza</b>					
<b>economicità</b>					
<b>tempo</b>					
Avvisi pubblici per manifestazione di interesse - Pubblicazione		30.09.2013			
Determina aggiudicazione affidamento		30.11.2013			
Sottoscrizione di contratti di concessione o locazione o d'uso di almeno cinque beni dell'Ente		30.12.2013			
<b>outcome</b>		Performance attesa	Performance realizzata		Valutazione
<b>Analisi del risultato</b>					

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	10/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze, Patrimonio e Personale – Servizio Patrimonio – Economato e Provveditorato		
<b>Rif. Programma Mandato N.°</b>					
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4I		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Revisione straordinaria dei parcometri</b>				
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	Rivedere i parcometri sul territorio al fine di valutarne la rimozione di alcuni e l'installazione di altri				
<b>Responsabile</b>	Daniela Grossi				
<b>Risorse finanziarie</b>	Non previste				
<b>Risorse umane</b>	Daniela Grossi (70%) e Isabella Carlotti (30%)				
<b>Risorse strumentali</b>	Strumenti assegnati				
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Uffici Comunali				
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Rimuovere i parcometri non redditizi con conseguente risparmio per l'Ente. Installare nuovi parcometri in nuove zone di sosta al fine di aumentare l'entrata corrente.				
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>					
<b>efficienza</b>					
<b>economicità</b>					
<b>tempo</b>					
Relazione alla Giunta		31.05.2013			
Determinazione di rimozione di parcometri		30.06.2013			
Deliberazione di definizione nuove aree di sosta a pagamento		31.07.2013			
<b>outcome</b>		Performance attesa	Performance realizzata		Valutazione
Risparmio euro 5500 (E 7500 al netto maggiori spese di 2000 euro)					
<b>Analisi del risultato</b>					

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	11/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze e Patrimonio e Personale-Servizio Entrate Comunali			
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>	Finanze – Le risorse economiche: Le politiche di bilancio–N.°1	<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>				
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4H			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Rilevazione area di evasione e di elusione ICI Emissione provvedimenti di accertamento</b>					
<b>Titolo Obiettivo</b>	Rilevazione area di evasione e di elusione ICI – Emissione provvedimenti di accertamento.					
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	<p>Dall'analisi e controllo delle banche dati disponibili: catasto, concessioni edilizie, anagrafe popolazione residente, anagrafe tributaria (SIATEL), TARSU, ICI e della cartografia digitalizzata e satellitare, si vuole individuare le discordanze tra l'imposta dovuta e quella realmente versata, le omesse dichiarazioni e/o omessi versamenti, le infedeli dichiarazioni e/o versamenti.</p> <p>Saranno emessi i dovuti provvedimenti di accertamento in rettifica ovvero d'ufficio, notificati nelle forme e termini di legge.</p> <p>I provvedimenti saranno elaborati, stampati, imbustati, compilata la cartolina per la raccomandata con avviso di ricevimento, riunite in distinte di n. 400 provvedimenti, in cui viene riportato il numero identificativo, il nome e cognome, il codice a barre. Abbinamento della cartolina di avvenuta notificazione con il provvedimento-soggetto.</p> <p>Inserimento pagamenti per provvedimento-soggetto e rendicontazione pagato/non pagato degli importi dovuti, compilazione degli elenchi dei soggetti obbligati, redazione dei provvedimenti di ingiunzione fiscale e conseguente rendicontazione pagato/non pagato degli importi dovuti, compilazione liste dei soggetti obbligati.</p> <p>Particolare rilievo assume anche l'attività di front office.</p> <p>Le risorse che si prevede di accertare sono € 900.000,00.</p>					
<b>Responsabile/i</b>	Marco Pelliccia					
<b>Risorse finanziarie</b>	Cap. 445: Attività straordinaria accertamento ICI, Autofinanziamento legge 662/96, oneri riflessi ed IRAP esclusi. Bilancio Previsione 2013, Parte Entrata Cap. 66 -					
<b>Risorse umane</b>	Marco Pelliccia (50%), Luana Salvatori (20%), Margherita Cardosi (10%), Piera Pelletti (10%), Luca Angelini (10%).					
<b>Risorse strumentali</b>	Proprie, in dotazione al Servizio.					
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Amministrazione per consolidamento delle risorse derivanti dall'emersione delle fattispecie imponibili. Cittadini secondo il principio "se tutti pagano, tutti pagano meno".					
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Lotta all'evasione – Equità – Somme accertate € 900.000,00					
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Costo	Valutazione
<b>efficacia</b>						
Risorse da accertare			Euro 900.000,00			
Soggetti passivi n. 400 n. atti 2.000						
<b>efficienza</b>						
<b>economicità</b>						
<b>tempo</b>			31/12/2013			
<b>outcome</b>			Performance attesa	Performance realizzata		Valutazione
<b>Analisi del risultato</b>						

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	12/2013	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze e Patrimonio e Personale-Servizio Entrate Comunali			
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>	Finanze – Le risorse economiche: Le politiche di bilancio–N.°1	<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>				
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4H			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Rilevazione area di evasione e di elusione TARSU Emissione provvedimenti di accertamento</b>					
<b>Titolo Obiettivo</b>	Rilevazione area di evasione e di elusione TARSU – Emissione provvedimenti di accertamento.					
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	<p>Dall'analisi e controllo delle banche dati disponibili: catasto, concessioni edilizie, anagrafe popolazione residente, anagrafe tributaria (SIATEL), TARSU, ICI e della cartografia digitalizzata e satellitare, si vuole individuare le discordanze tra le superfici dichiarate e quelle detenute e, quindi tassabili.</p> <p>Saranno emessi i dovuti provvedimenti di accertamento in rettifica ovvero d'ufficio, notificati nelle forme e termini di legge, qualora si rilevi discordanze di superficie elusa o evasa.</p> <p>I provvedimenti saranno elaborati, stampati, imbustati, compilata la cartolina per la raccomandata con avviso di ricevimento, riunite in distinte di n. 100 provvedimenti, in cui viene riportato il numero identificativo, il nome e cognome, il codice a barre. Abbinamento della cartolina di avvenuta notificazione con il provvedimento-soggetto.</p> <p>Inserimento pagamenti per provvedimento-soggetto e rendicontazione pagato/non pagato degli importi dovuti, compilazione degli elenchi dei soggetti obbligati, redazione dei provvedimenti di ingiunzione fiscale e conseguente rendicontazione pagato/non pagato degli importi dovuti, compilazione liste dei soggetti obbligati.</p> <p>Particolare rilievo assume anche l'attività di front office.</p> <p>Le risorse che si prevede di accertare sono € 300.000,00.</p>					
<b>Responsabile</b>	Marco Pelliccia					
<b>Risorse finanziarie</b>	cap. 1899 da finanziare con il fondo della produttività ex art. 15 comma 5 del CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali del 01/04/1999, oneri riflessi e IRAP esclusi. . Bilancio Previsione 2013, Parte Entrata Cap. 65					
<b>Risorse umane</b>	Marco Pelliccia (50%), Luana Salvatori (20%), Margherita Cardosi (10%), Piera Pelletti (10%), Luca Angelini (10%).					
<b>Risorse strumentali</b>	Proprie, in dotazione al Servizio.					
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>	Amministrazione per consolidamento delle risorse derivanti dall'emersione delle fattispecie imponibili. Cittadini secondo il principio "se tutti pagano, tutti pagano meno".					
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>	Indicare l'impatto, la conseguenza dell'obiettivo, dal punto di vista dell'utente del servizio o dei portatori d'interesse Lotta all'evasione – Equità. Somme accertate € 300.000,00					
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>						
		Media triennio precedente	Performance attesa	Performance e realizzata	Scost	Valutazione
<b>efficacia</b>						
Risorse da accertare			Euro 300.000,00			
Soggetti passivi n. 250 n. atti 1.250						
<b>efficienza</b>						
<b>economicità</b>						
<b>tempo</b>			31/12/2013			
<b>outcome</b>			Performance attesa	Performance realizzata		Valutazione

<b>Analisi del risultato</b>

<b>N.° Obiettivo/Anno</b>	13/2012	<b>Direzione/Servizio/U.O.</b>	Direzione Finanze e Patrimonio e Personale-Servizio Entrate Comunali		
<b>Assessorato e Rif. Programma Mandato N.°</b>	Finanze - Le risorse economiche: Le politiche di bilancio-N.°1	<b>Altre dir. (Intersettoriale)</b>			
<b>Peso</b>		<b>Centro di Costo N.°</b>	4H		
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Redazione del Regolamento sulla disciplina del tributo sui rifiuti e sui servizi. Piano Finanziario e Proiezioni del piano tariffario e definizione delle tariffe dei tributi sui rifiuti e sui servizi indivisibili.</b>				
<b>Finalità dell'obiettivo</b>	<p>Predisposizione degli atti per l'approvazione da parte del Consiglio comunale. Pubblicazione degli atti sul portale del Comune e sul sito del Ministero dell'Economia e Finanze - Dipartimento fiscalità locale.</p> <p>Approvazione del Regolamento TARES che consente di fornire dettagliate indicazioni al contribuente per assolvere correttamente agli oneri derivanti dal tributo sui rifiuti e sui servizi indivisibili.</p> <p>Il Regolamento sarà predisposto a seguito di incontri con gli altri Comuni versiliesi in modo da avere un testo il più condiviso possibile (riduzioni, agevolazioni, ecc).</p> <p>Questa parte, consistente in incontri per concordare il testo del regolamento, dovrà essere svolta entro la metà del mese di maggio in modo che i provvedimenti necessari: deliberazione del regolamento e testo del regolamento TARES, siano presentati in Consiglio comunale per l'approvazione entro il mese di giugno..</p> <p>Per la redazione del piano finanziario si provvederà, tramite incontri con l'Ufficio Ambiente e la ditta gestrice del servizio raccolta e trattamento dei rifiuti ERSU spa, a reperire i dati necessari riguardanti l'intera struttura dei costi fissi e variabili, di investimenti e di gestione, i costi di smaltimento imputabili alla categoria dell'utenza domestica e non domestica. L'insieme dei costi di raccolta, trasporto, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali assimilati opportunamente elaborati ed organizzati consentiranno di predisporre il piano tariffario relativamente alle utenze domestiche (che tiene conto anche della composizione del nucleo familiare) e delle utenze non domestiche. Il risultato di questa parte del lavoro consiste nella predisposizione del Piano Finanziario e della deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale: prospetto di Piano Finanziario e deliberazione di approvazione del Piano Finanziario stesso e deliberazione delle tariffe TARES, entro il mese di giugno.</p> <p>Allo scopo di poter inviare ai singoli contribuenti le richieste di pagamento della TARES si rende necessario la uniformazione della banca dati TARSU, dell'anagrafe della popolazione residente, del catasto relativamente alle unità immobiliari e della camera di commercio allo scopo di rendere coerente: foglio, mappale, subalterno, via, numerazione civica, numero dei componenti il nucleo familiare, i metri quadrati di superficie calpestabile, tipologia di attività svolta. Gli oggetti da trattare sono circa 22.000 e gli utenti-contribuenti circa 18.000. Questa parte del lavoro dovrà essere svolta entro fine giugno.</p>				
<b>Responsabile</b>	Pelliccia Marco				
<b>Risorse economiche</b>	Non previste				
<b>Risorse umane</b>	Marco Pelliccia (50%), Luana Salvatori (20%), Margherita Cardosi (10%), Piera Pelletti (10%), Luca Angelini (10%).				
<b>Risorse strumentali</b>	Proprie, in dotazione al Servizio.				
<b>Portatori d'interesse (stakeholder)</b>					
<b>Beneficio atteso (outcome)</b>					
<b>INDICATORI DI PERFORMANCE</b>					
	Media triennio precedente	Performance attesa	Performance realizzata	Costo	Valutazione
<b>efficacia</b>					

<b>efficienza</b>				
<b>economicità</b>				
<b>tempo</b>				
<b>outcome</b>	Performance attesa	Performance realizzata	Valutazione	
<b>Analisi del risultato</b>				