

SERVIZIO AFFARI GENERALI



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2013

OBIETTIVI QUALIFICANTI

L'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che “ ai Dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli Obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dai medesimi organi”.

Questi gli obiettivi qualificanti, per l'anno 2013, assegnati al Dirigente del Servizio Affari Generali dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 164 del 02/07/2013:

▲ DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI
obiettivi
1) PROSECUZIONE LAVORO DI GRADUALE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE PER ATTI COLLEGIALI FINO A COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA
2) IMPLEMENTAZIONE PUNTI HOT SPOT PER ACCESSO INTERNET FREE
3) SICUREZZA STRADALE CON UTILIZZO CRONOTACHIGRAFO
4) PIANO DELLA TRASPARENZA



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ANNO 2013

DIRIGENTE D.ssa STEFANIA BALDI

SERVIZIO AFFARI GENERALI

**SEGRETERIA GENERALE – SEGRETERIA DEL SINDACO – UFFICIO DEL
CONSIGLIO COMUNALE – UFFICIO TURISMO E GEMELLAGGI**

U.O. COMUNICAZIONE - U.O. SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE

Personale Assegnato

Nominativo	Ruolo/Non Ruolo	Cat e Note
Bocci Annalidia	Ruolo	“C” Istruttore Amministrativo
Niccolai Michele	Ruolo	“C” Istruttore Amministrativo
Pagni Monica	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
De Luca Angelina	Ruolo	“C” Istruttore Amministrativo
Di Blasi Sonia	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Miria Checchi	Ruolo	“D” Istruttore Direttivo Tecnico
Ciumei Elisa	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Porciani Lido	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Silvestrini Paola	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Bartolini Massimo	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Petrucci Stefano	Ruolo	“C” Istruttore Amministrativo
Gregori Laura	Ruolo	“B” Esecutore Capo
Vezzosi Vincenza	Ruolo	“B” Esecutore
Pirastu Teresina	Ruolo	“B” Esecutore
Benedetti Gioia	Ruolo	“C” Istruttore Amministrativo
Fattorini Stefano	Ruolo	“D” Istruttore Direttivo
Gigli Antonio	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Mariancini Roberto	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Rossi Valeria	Ruolo	“C” Istruttore Amministrativo
Bellandi Giovanna	Ruolo	“D” Istruttore Direttivo

Capitoli di riferimento BP 2013			
ENTRATA			
Capitolo	Descrizione		Importi
3017/00	Cerimonie		
3020/02	Proventi da vendita materiale promozionale		500,00
3020/03	Spese per manifestazioni finanziate con il contributo dei privati (Palio dei Rioni e manifestazioni collaterali)		35.000,00
3157/00	Notifiche		

Capitoli di riferimento BP 2013			
SPESA			
Capitolo	Descrizione		Importi
1005/30	Amministratori Comunali – rimborso oneri ai datori di lavoro		16.000,00
	Importo dovuto alla Fondazione Nazionale C. Collodi in relazione al periodo di attività amministrativa svolta in qualità di vice Sindaco dal Sig. Daniele Narducci		
	Importo dovuto per l'anno 2012 alla Cartiera Panigada di Lanciole per permessi usufruiti dal Consigliere Comunale Pellicci Giancarlo nominato a Marzo 2012		
	Importo previsto per l'anno 2013 da erogare alla Cartiera Panigada di Lanciole per permessi del Consigliere Comunale Pellicci Giancarlo		
1006/25	Quota associativa ANCITEL		1.450,79
1006/29	Quota associativa ANCI		4.364,86
1006/35	Quote associative Istituti vari		7.055,42
	Promo P.A. Fondazione		
	A.I.C.C.R.E.		
	Atelier dei Paesaggi Mediterranei		
1005/24	Spese diverse Consiglio Comunale		1.345,76
	Fatture da liquidare alla Ditta "Bartalucci S.A.S. di Empoli (Fi) per il servizio di sbobinatura cassette e trascrizione verbali delle sedute del Consiglio Comunale (Servizio affidato con determinazione n. 77 del 13.2.12 con la quale furono anche impegnati € 1.250,00 per il 2012 ed € 1.250,00 per il 2013).	1.345,76	
1006/16	Spese varie di Segreteria		1.250,00
	Raccolta e rilegatura degli atti amministrativi della Segreteria Generale quali Deliberazioni di Giunta e di Consiglio, Determinazioni, decreti, ordinanze dirigenziali e ordinanze sindacali da parte della Ditta "Legatoria Del Bino" di Pieve a Nievole.	1.000,00	
	Piccole spese come: raccoglitori particolari per la tenuta soprattutto delle determinazioni dirigenziali che sono aumentate tantissimo in seguito all'introduzione delle determinazioni di liquidazione avvenuta a metà del 2012, ma anche per la classificazione degli atti giudiziari che arrivano dal Tribunale di Pescia e che vengono tenuti in deposito nella segreteria in attesa del ritiro da parte dei cittadini interessati che sono sempre in aumento.	250,00	
1050/16	Rimborso spese di viaggio Amministratori		250,00
	Spese di viaggio chiaramente dimostrate con scontrini fiscali esibiti dagli Amministratori che, per compiti legati all'espletamento del mandato, dietro autorizzazione del Sindaco, si recano fuori dal territorio pesciatino.	250,00	

1050/12	Gettoni di presenza ai Consiglieri per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale		2.500,00
1050/14	Gettoni di presenza ai Consiglieri per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari		1.500,00
1050/83	Irap su gettoni di presenza C.C. e Commissioni		1.200,00
1005/20	Spese per feste e solennità		4.000,00
	Spese per programmazione manifestazioni e cerimonie		
	Spese attività musicali per cerimonie		
1005/25	Spese gabinetto del Sindaco		500,00
1005/26	Spese per attività di comunicazione e gestione URP		3.200,00
	Servizio Alert System	2.300,00	
	Corsi per aggiornamento Sito Web	900,00	
1005/27	Spese Ufficio Presidente del Consiglio		920,00
1006/36	Spese per il Difensore Civico		2.776,83
1006/34	Spese spazi pubblicitari e Pagine Gialle		800,00
1006/45	Spese per il ritiro della posta		3.122,00
1014/22	Spese celebrazione matrimoni civili		1.500,00
1006/30	Spese postali dell'Ente affrancatura		30.000,00
1005/28	Spese per notifiche		2.500,00
1025/31	Spese per manifestazioni finanziate con contributo dei privati (realizzazione Palio dei Rioni e manifestazioni collaterali)		35.000,00
1029/24	Spese per progetto promozione della montagna		3.000,00
1029/18	Spese gestione ufficio turismo		15.100,00
1028/18	Spese gemellaggi		3.500,00
1029/28	Quota associativa Bandiera Arancione		3.000,00
1029/27	Realizzazione materiale promozionale		4.000,00
1029/14	Spese varie iniziative turistiche		1.000,00
1029/25	Spese per partecipazione Fiere del Turismo		0
1029/29	Contributo per manifestazioni		1.000,00
1014/14	Spese varie Servizi demografici		900,00
1014/30	Modulistica Servizi demografici		2.000,00
1014/20	Rimborso spese viaggio C.E.M.		500,00

DESCRIZIONE OBIETTIVI

Obiettivo n. 1 Viene assicurato il buon funzionamento delle sedute di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale curando gli atti che provengono da tutti gli uffici dell'Ente, al fine di garantirne l'intero iter fino alla pubblicazione e archiviazione.

La stessa dinamica viene seguita per le Ordinanze Dirigenziali e Sindacali, i Decreti Sindacali e per le Determinazioni Dirigenziali, che sono numericamente aumentate dalla metà dell'anno 2012 con la necessaria introduzione delle Determinazioni di Liquidazione .

Obiettivo n. 2 In merito al Consiglio Comunale viene svolta costantemente l'attività di supporto a tutti i consiglieri, al fine di fornire atti e notizie necessarie per svolgere al meglio il loro mandato istituzionale. Su richiesta dei vari Presidenti nominati, si provvede alla convocazione delle Commissioni Consiliari e alla relativa registrazione delle presenze dei consiglieri che ne fanno parte, nonché alla trasmissione di atti utili per le specifiche discussioni all'interno delle commissioni stesse.

Obiettivo n. 3 Sulla base di richieste provenienti da privati cittadini ,da Amministratori e dai vari Servizi Comunali, vengono effettuate ricerche degli atti "storici", soprattutto deliberazioni e determinazioni, che possono appartenere a tutti gli uffici dell'Ente e che sono dislocati nei vari archivi comunali.

Obiettivo n. 4 Vengono curati il deposito e la classificazione degli atti giudiziari provenienti dal Tribunale di Pistoia – distaccamento di Pescia - per i quali deve essere seguita anche la consegna a privati cittadini, ditte, società ecc... intestatari dell'atto stesso.

Alla consegna viene provveduto con registrazione su apposito registro, dei dati anagrafici compreso gli estremi di un documento di riconoscimento valido e conseguente apposizione della firma di colui o coloro che si presentano a ritirare la documentazione del Tribunale che li riguarda direttamente.

Obiettivo n. 5 Trasparenza valutazione e merito: La Trasparenza presenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, permettendo tramite il principio della trasparenza l'accessibilità da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto organizzativo dell'Ente.

Obiettivo n. 6 Sportello Acque e Sportello Energia: Consolidamento dell'efficacia del servizio che gli sportelli svolgono, dando al cittadino continua e maggiore informazione ed assistenza per la compilazione delle pratiche e per il loro inoltro.

OBIETTIVI STRATEGICI

TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO: Consolidamento dell'efficacia del servizio dando al cittadino, così come previsto dal D.L. n. 83 del 22/06/2012, "Amministrazione Aperta", accesso a tutte le informazioni concernenti ogni aspetto organizzativo dell'Ente.

Relazione Turismo e Gemellaggi

Accoglienza e informazione al turista:

Il materiale pubblicitario del territorio è uno strumento indispensabile per la nostra attività di promozione, informazione e accoglienza al turista, per le Fiere, Convegni, Eventi, ecc..

▲ Aggiornamento e ristampa depliant “Pinocchio e la sua terra” Ita/Ted

Ogni anno si provvede all’aggiornamento e alla ristampa del depliant plurilingue “Pinocchio e la sua terra”, che propone 3 diversi itinerari:

- 1) Collodi e Pescia tra Storia e Cultura
- 2) Collodi e la Svizzera Pesciatina
- 3) La città dei Fiori e Collodi

Vista l’esigua cifra sul Capitolo, si riesce ad andare in stampa con una sola pubblicazione del depliant “Pinocchio e la sua terra”, a scelta fra quelli in esaurimento: italiano/inglese, italiano/tedesco oppure Francese/Spagnolo, con aggiornamento dei testi, per quanto riguarda orari di apertura e chiusura di luoghi d’interesse e strutture ricettive, perché sono prodotti in continua evoluzione. Mantenendo sempre la stessa grafica che ci permette di creare un’immagine forte ed originale, tale da farci riconoscere nel tempo.

▲ Aggiornamento e ristampa della Cartina / Guida del Territorio

Sempre per motivi economici, ogni due anni si provvede all’aggiornamento e alla ristampa della Cartina di Pescia, al fine di avere un prodotto sempre fresco e aggiornato.

▲ Affidamento servizio di accoglienza e informazione al Turista presso il Punto Informazioni di Collodi, la cui ubicazione è strategica dal punto di vista turistico, non essendoci la possibilità di assicurare l’apertura con proprio personale.

(E’ stata compiuta una valutazione comparativa fra le offerte economiche pervenute, a seguito di richiesta, e con Determina Dirigenziale n. 474 del 16.04.2013, è stato affidato il servizio di informazione turistica per l’anno 2013)

Rilevazione delle presenze turistiche, commenti, gradimento e criticità

▲ Consegna di un test conoscitivo tradotto in tre lingue a tutti i turisti che si recano nei Punti Informazione di Pescia e Collodi. In questo modo, a fine stagione avremo un quadro completo sulle presenze turistiche, sul gradimento, criticità e commenti dei visitatori.

Promozione del territorio

L’obiettivo principale è quello di soddisfare le aspettative del turista e successivamente stimolarlo ad una ulteriore visita che gli permetta di apprezzare e conoscere altre realtà del territorio.

Sito Istituzionale del Comune

▲ Collaborazione con la responsabile della Comunicazione, per la redazione dei testi e delle immagini da reperire e da inserire nell’area Turismo e per la elaborazione dei testi per la promozione degli eventi del territorio.

Promozione eventi del territorio

▲ Inserimento di tutti gli eventi nei Siti convenzionati: In toscana, Tutto Pistoia, Provincia di Pistoia, Toscana.to, Touring Club Italiano, Associazione Paesi Bandiera Arancione, ResTipica, Tempo Vissuto, Qualcosa da fare, Annunci Italiani, Viaggi del Turista, ecc..

▲ Invio comunicati di manifestazioni e attività rivolte ai turisti e ai residenti: alle redazioni di quotidiani, mensili, TV, Radio, mailing list, ecc.

Valorizzazione del territorio montano

Dal 2010 al 2012 insieme alle Associazioni della Montagna e alle strutture ricettive, l’Ufficio Turismo ha coordinato la partecipazione alla Manifestazione “Vivere l’Appennino”, promuovendo in modo unitario la montagna pesciatina.

▲ Questo anno non ci sarà la solita edizione, ma alcuni spot di preparazione all’edizione 2014.

Nel 2012 è stato realizzato ed inserito sul Sito Istituzionale del Comune il “Virtual Tour”, con immagini di Pescia, Collodi e una piccola panoramica della montagna.

- ♣ Per il 2013 si prevede di integrare le immagini panoramiche interattive della montagna pesciatina per arricchire le fotografie già presenti sul “Virtual Tour”.

Sono sempre più numerose le richieste dei turisti italiani e stranieri e dei residenti, nei nostri Punti Informazione, di avere una cartina Trekking dei nostri sentieri, ma ormai ne siamo sprovvisti da molti anni.

- ♣ Per il 2013 si provvederà alla realizzazione di una cartina Trekking dei sentieri della montagna, in collaborazione con la Dott.ssa Grazzini e le strutture ricettive del territorio.

Organizzazione Eventi

Mantenere vive le tradizioni attraverso la realizzazione di Manifestazioni Storiche è uno degli obiettivi principali dell’Amministrazione.

Sono molti i Tour Operator interessati al nuovo format del turismo medievale, alle rievocazioni storiche, a itinerari e mete inedite, al turismo d’esperienza.

Da una recente mappatura, condotta da un laboratorio didattico del corso di laurea in Scienze Turistiche (Facoltà di Economia di Firenze, sede distaccata di Pistoia), su 8.000 comuni italiani, 1.000 hanno significative attrattive monumentali e folkloristiche medievali e 800 sono ufficialmente i Comuni medievali mappati e la regione Toscana vanta un numero elevato di Comuni medievali eccellenti, tra questi Pescia.

Inoltre, valutata la necessità di creare una rete fra Comuni medievali, si è ritenuto opportuno costituire un’Associazione Nazionale dei Comuni medievali eccellenti e di aderire alla costituenda Associazione denominata “Associazione Nazionale Comuni Luoghi del Medioevo”.

Attività 2013:

- ♣ Adesione alla costituenda “Associazione Nazionale Comuni Luoghi del Medioevo”, con Delibera G.M. n. 62 del 28.03.2013 (per il 21 maggio è prevista la firma dello Statuto, da parte dei comuni fondatori aderenti).
- ♣ Realizzazione Album con le figurine “Storia del Palio”, in Collaborazione con l’Associazione “Soqqadro” Edizioni e la Lega dei Rioni.

Descrizione:

Il progetto sarà coordinato dall’ Ufficio Turismo del Comune, in collaborazione con la Lega dei Rioni; l’ufficio avrà il compito di tenere i contatti con l’editore, di redigere i testi contenuti nell’Album (cenni storici della città e del Palio) e selezionare le foto più belle relative alla sua storia. L’Album “Il Palio di Pescia”, ha lo scopo di documentare tramite una raccolta di figurine in quadricromia, l’attività di quanti partecipano annualmente alla coreografia, l’allestimento, alla costituzione ed alla realizzazione dei costumi di questa splendida manifestazione. Riteniamo che questo album abbia anche una valenza storica, perchè siamo sicuri che in molti, tra qualche anno, sfoglieranno ancora con piacere le sue pagine alla ricerca di volti più o meno noti, dei costumi più originali o dei gruppi più belli. Nell’album ci saranno le immagini di tutte le edizioni fino al 2012, ed uscirà nelle edicole del territorio a fine maggio / giugno 2013, ma si prevede di lasciare 60 spazi vuoti che andremo a riempire con le foto dei momenti più importanti, che verranno scattati a settembre, nella 36° edizione.

- ♣ Organizzazione 36° Palio degli Arcieri “Città di Pescia” e manifestazioni collaterali, in collaborazione con la Lega dei Rioni e il Gruppo Storico “Antiche Castella della Valleriana”.

Redazione di Delibera di Patrocinio, di Accordo di collaborazione fra il Comune di Pescia e la Lega dei Rioni, Determine di impegni di spesa.

(Eventi: il Mercato Medievale, la palla al paniere, la sfilata di moda, il Concorso “la bellezza della donna nel medioevo e nel rinascimento”, il Palio, ecc.).

Organizzazione 3° “Festival Turismo Medievale” Pescia, Pistoia e Serravalle Pistoiese , in collaborazione con l’Associazione Culturale “Musikè”, la Lega dei Rioni e il Gruppo Storico “Antiche Castella della Valleriana”.

Il Festival si articolerà su 3 giornate (venerdì 3, sabato 4, domenica 5 ottobre 2013):

1° giorno: Pescia - Palagio, Professional Day

2° giorno: Pescia - Palagio, Meeting Points (workshop), seguito da un Educational tour, per i Tour Operators e giornalisti nazionali e internazionali accreditati, nel territorio di Pescia, per mostrare i Luoghi del Medioevo e realizzazione di una rievocazione storica, esclusiva per loro.

3° giorno: Pistoia, Medieval Day, giornata dedicata al pubblico.

Redazione di Determina di spesa, di Accordo di collaborazione fra il Comune di Pescia, la Lega dei Rioni, il Gruppo Storico "Antiche Castella della Valleriana" e l'Associazione Culturale "Musikè".

Bandiera Arancione

La Bandiera arancione è uno strumento di valorizzazione del territorio e di comunicazione al turista e consente alle località minori di proporre un'offerta aggiuntiva a quella dei sistemi turistici più sviluppati, contribuendo alla creazione di un prodotto integrato, alla differenziazione nel mercato e alla ripartizione dei flussi turistici.

La certificazione intende stimolare una crescita sociale ed economica attraverso lo sviluppo del turismo.

In particolare, gli obiettivi individuati sono:

- la valorizzazione delle risorse locali;
- lo sviluppo della cultura dell'accoglienza;
- lo stimolo dell'artigianato e delle produzioni tipiche;
- l'impulso all'imprenditorialità locale;
- il rafforzamento dell'identità locale

Il destinatario finale del marchio è dunque il turista. La Bandiera arancione infatti contribuisce a indirizzare le scelte dei viaggiatori e garantisce la qualità dell'esperienza di visita.

La Bandiera arancione è l'unica iniziativa italiana inserita dall'organizzazione Mondiale del Turismo (World Tourism Organization) fra i 50 programmi realizzati con successo in tutto il mondo per uno sviluppo sostenibile del turismo; gode inoltre del patrocinio dell'ENIT (Ente Nazionale del turismo); ha ricevuto il premio SKAL Ecotourism Award, nella categoria "Cities and villages" (ottobre 2008).

Attività 2013:

- Adesione al Network Bandiere Arancioni 2013 del Touring Club Italiano (con Determina Dirigenziale n. 36 del 28.01.2013)
- Adesione alla Rassegna Nazionale Paesi Bandiera Arancione (Giugno 2013)
- Adesione alla Festa Nazionale Plein Air (4, 5 e 6 Ottobre 2013)
- Adesione alla Giornata Nazionale delle Bandiere Arancioni T.C.I (13 Ottobre 2013)

Gemellaggi

E' intenzione dell'Amministrazione mantenere vivi i rapporti di gemellaggio esistenti con le città di Oullins e Nürtingen, attraverso:

- Scambi fra Associazioni Culturali
- Scambio Scuola / Lavoro, fra studenti
- Invito delegazione alle città francese e tedesca, in occasione del 36° Palio Città di Pescia (fine Agosto primi di Settembre 2013 – arrivo il venerdì, partenza il lunedì)

DIRIGENTE D.ssa STEFANIA BALDI

SERVIZIO AFFARI GENERALI

A.O. PERSONALE E SED – Responsabile Giovanna Magrini

OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE

Personale Assegnato

Nominativo	Ruolo/Non Ruolo	Cat e Note
Ghilardi Silvia	Ruolo	“D” Istruttore Direttivo
Giovannini Claudio	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Spaccesi Giancarlo	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Tamarri Monica	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale

ENTRATA

Capitolo	Descrizione	Importi
3140/00	Rimborso quote personale c/o altri Enti	100.045,81
3140/01	Rimborso personale comandato Ministero	44.296,82
3140/02	Rimborso personale com. c/o altri Enti	16.694,92
3050/04	Rimborso da Comune di Massa e Cozzile Segr. Gen.	34.290,00
3168/00	Fondo per il Finanziamento della progettazione	40.000,00
6001/01	Ritenute I.N.P.D.A.P. Ex Cassa Pensioni	460.000,00
6001/02	Ritenute I.N.P.D.A.P Ex Inadel	85.000,00
6001/03	Ritenute per contributi I.N.P.S.	10.000,00
6001/04	Ritenute per contributi INAIL	1.000,00
6002/00	Ritenute IRPEF per lavoro dipendente	985.000,00
6002/01	Ritenute add.le com.le IRPEF	40.000,00
6003/00	Altre ritenute per c/terzi - Riscatti	2.800,00
6003/01	Altre ritenute per c/terzi - Ricongiunzioni	5.000,00
6003/02	Altre ritenute per c/terzi – Quote pignoramenti	9.000,00
6003/03	Altre ritenute per c/terzi – Cess. 1/5	85.500,00
6003/04	Altre ritenute per c/terzi – Ass.ni vol.	9.000,00
6003/05	Altre ritenute per c/terzi – Iniz. Solid.	1.500,00
6003/06	Altre ritenute per c/terzi – Rit. sindacali	35.000,00
6002/02	Ritenute addizionale reg.le IRPEF	65.000,00
3140/03	Rimborso da Comune di Cutigliano pes. Segr. Gen.	4.185,31
3161/00	Restituzione contrib. INAIL	20.000,00
3147/00	Introiti e rimborsi diversi – somma da prevedere in entrate per rimborso assicurativo danno sistemi elettronici avvenuto il data 17/03/2013	1.200,00

Capitoli di riferimento BP 2013

SPESA

Capitolo	Descrizione	Importi
1007/18	Spese manutenzione centro Elettronico	26.500,00
	Manutenzione: Hardware e sistemi operativi server – Rete dati – Connettività internet – Sistemi di sicurezza antivirus , firewall antintrusione – Hosting e sistemi di posta elettronica – PEC – Firme e certificati digitali – Interventi manutenzione parco macchine – Manutenzione orologi	26.500,00

	marcatempo e manutenzione assistenza sw presenze del Personale		
1006/37	Software per la Segreteria		11.707,00
	Manutenzione/Assistenza sw gestionali Protocollo – Atti – Albo Pretorio – Gestione documentale	9.650,00	
	Moduli aggiuntivi software in applicazione normativa Amministrazione aperta	2.057,00	
1006/43			5.906,20
	Manutenzione/Assistenza Flexcmp (CMS sito istituzionale del Comune)	2.081,20	
	Interventi sito web comunale in applicazione normativa Amministrazione aperta	2.625,00	
	Formazione su CMS	1.200,00	
1014/17	Spese per il software dell'Anagrafe		9.500,00
	Manutenzione/Assistenza sw gestionali Anagrafe – Stato Civile - Interoperabilità Min. Interno - Elettorale	7.000,00	
	Moduli aggiuntivi – In manutenzione dal 2013 - Applicazione normativa semplificazione e sviluppo P.A. L.35/2012	2.500,00	
1009/30	Spese per software Servizi Finanziari		11.685,20
	Manutenzione/Assistenza gestionali di Contabilità – Tributi - Personale	10.500,00	
	Servizio elaborazione rendiconto	1.185,20	
1017/40	Spese per il software Polizia Municipale		2.500,00
	Manutenzione/Assistenza sw Concilia	1.900,00	
	Moduli aggiuntivi da includere in manutenzione dal 2013	600,00	
1011/19	Spese per il software Ufficio Tributi		7.282,37
	Manutenzione e assistenza gestionale ASP Serv a domanda individuale – Manutenzione POS	5282,37	
	Moduli aggiuntivi anno 2013	2.000,00	
1013/25	Spese manutenzione software LL.PP.		1.512,50
	Manutenzione software LL.PP. “Alice Lavori”	1.512,50	
1038/21	Spese per il software Protezione Civile		1.000,00
	Spese per il software Protezione Civile	1.000,00	
1034/27	Spese per il software Urbanistica		3.993,00
	Manutenzione/Assistenza gestionale Urbanistica “Civilia”	3.993,00	
1049/16	Spese gestione Sviluppo Economico		3.000,00
	Manutenzione/Assistenza gestionale SVIEC – SW gestione pratiche Sviluppo Economico	3.000,00	
1006/52	Spese recupero credito		700,00
	Spese recupero credito – Pratiche inail ed assicurative (Previsione entrata vedi sezione entrata – cap. 3138/00)	700,00	
3001/00	Interventi ordinari adeguamento infrastrutture di rete (stessa somma utilizzata nel 2012 aumentata di € 3800,00 per guasto imprevisto) recupero di € 1200,00 in entrata da assicurazione – vedi capitolo 3138/00 sez. entrata		4.737,10
1006/49	Intervento straordinario Internet Free – Parco di Collodi (vedi relazione - obiettivi strategici) – Spesa 2013	Sp.correnti	750,00
1006/56	Digitalizzazione e nuove modalità di verbalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale - Intervento straordinario (vedi relazione - obiettivi strategici) – Spesa 2013	Sp.correnti	1.686,74
3001/02	Strumentazione ed interventi audio	Sp. c/capitale	8.500,00
	Realizzazione video-streaming delle sedute del CC	Sp.c/capitale	
1005/01	Inail Personale Ufficio Staff		0
100515	Spese per Ufficio Staff Organo Politico		0
100516	Contributo Ufficio Staff Organo Politico		0
100580	Irap Ufficio Staff Organo Politico		0

100601	Inail Personale Affari Generali	3.814,50
100606	Contr. Su retrib. Posiz.	5.513,58
100610	Stipendi Personale AA.GG. e posiz. Segr	511.754,29
100611	Retr. Pos. Dirigente	20.665,74
100612	Contributi c/Ente	136.851,34
100631	Quota annua Fondo mobilità Agenzia Segretario	0,00
100646	Gestione stipendi	0,00
100680	Irap personale Affari Generali	37.310,66
100681	Irap su retrib. Posiz.	1.742,23
100685	Irap su commissioni di concorso pers. esterno	52,00
100701	Inail personale Ced	318,98
100710	Stipendi Personale C.e.d.	52.746,51
100712	Contributi Personale Ced	14.041,20
100720	Medicina lavoro	9.200,00
100780	Irap personale C.E.D.	4.483,45
100801	Inail personale controllo di gestione	655,83
100810	Stipendi pers. programm/contr. gestione	108.457,86
100812	Contr. c/ente pers. programm/contr. gestione	28.871,24
100880	IRAP pers. programm/contr. gestione	9.218,89
100901	INAIL personale gest.economico finanz.	718,36
100906	Contr. Su retrib. Posiz.	5.121,76
100910	Stipendi pers.gest. economico/finanziaria	87.329,03
100905	Retrib. Pos. Dirigenti	19.196,99
100912	Contr. c/ente pers. gest. econ/finanziaria	28.032,12
100980	Irap pers. gestione economico/finanziaria	5.791,22
100981	Irap su retrib. Posiz.	1.631,74
101001	Inail personale ufficio economato	429,55
101010	Stipendi personale uff. economato	71.024,07
101012	Contr. c/ente pers. ufficio economato	18.904,22
101080	Irap personale ufficio economato	6.037,02
101101	Inail pers. trib/fiscali	836,95
101110	Stipendi per serv. tributari/fiscali	106.287,77
101112	Contributi c/ente pers.serv. trib/fiscali	28.126,45
101180	IRAP personale serv.tributari/fiscali	8.948,44
101201	Inail	4.246,10
101210	Stipendi personale gestione patrimonio	86.390,13
101212	Contributi c/ente personale gestione patrimonio	23.495,64
101280	IRAP personale gestione patrimonio	7.376,96
101301	Inail personale ufficio tecnico	4.475,91
101310	Stipendi personale ufficio tecnico	91.211,23
101312	Contributi c/Ente pers. uff. tecnico	23.572,47
101380	IRAP personale ufficio tecnico	5.674,36
101401	Inail personale ufficio anagrafe	718,30
101410	Stipendi personale ufficio anagrafe/st.civ./el./leva	121.083,91
101412	Contr. c/ente pers. ufficio anagrafe/st.civile	31.611,37
101480	Irap pers/anagrafe/st.civile/elettorale	10.095,50
101501	Inail personale e altri servizi generali	1.221,19
101506	Contr. Su retrib. Pos.	4.740,24
101510	Stipendi pers. altri servizi generali	171.755,24
101511	Retrib. Pos. Dir.	17.766,97
101512	Contr. Stipendi	45.811,13
101580	IRAP personale altri serv. generali	14.628,35
101581	Irap su retrib. Pos.	7.403,63
101701	Inail personale polizia municipale	8.076,60
101708	Assegni fissi ed altri emolumenti pers.le PM a tempo determinato	94.614,32
101709	Contr. obbligatori pers.le PM a tempo determinato	29.119,37
101710	Stipendi pers.le Polizia Municipale	327.528,37

101712	Contributi c/ente pers.le Polizia Municipale	90.740,29
101780	IRAP pers.le Polizia Municipale	28.028,81
101781	IRAP su personale a tempo determinato	8.203,47
102205	Inail personale servizio trasporti	341,95
102210	Stipendi personale servizio trasporti	22.619,36
102212	Contr. c/ente pers. servizio trasporti	7.944,02
102306	Inail	440,96
102310	Stipendi personale biblioteche	62.570,93
102312	Contr. c/ente personale biblioteche	16.907,00
102380	IRAP personale biblioteche	2.571,74
102403	Inail	134,75
102410	Stipendi personale musei	22.279,74
102412	Contributi c/ente personale musei	5.930,64
102480	IRAP stipendi personale musei	1.893,77
102501	Inail	175,41
102510	Stipendi attività cult./teatro	29.007,78
102512	Contr. c/ente pers. attività cult./teatro	7.721,34
102580	IRAP stipendi attività cult./teatro	2.465,66
102801	Inail personale ufficio sport	165,99
102810	Stip. personale ufficio sport	27.484,55
102812	Contr. c/ente personale ufficio sport	7.193,00
102880	IRAP stipendi personale ufficio sport	0,00
102901	Inail personale ufficio turismo	278,90
102910	Stipendi personale ufficio turismo	45.707,91
102912	Contributi c/ente personale ufficio turismo	12.684,07
102980	IRAP stipendi personale ufficio turismo	3.920,18
103001	Inail personale	5.017,56
103010	Stipendi servizio viabilità	200.193,58
103012	Contr. c/ente pers. servizio viabilità	52.750,25
103080	IRAP pers. servizio viabilità	15.005,86
103101	Inail personale servizio segnaletica	1.350,20
103110	Stipendi personale servizio segnaletica	44.650,09
103112	Contr. c/ente personale servizio segnaletica	11.885,47
103180	IRAP personale servizio segnaletica	3.795,25
103201	Inail personale ill.ne pubblica	1.143,28
103210	Stipendi personale ill.ne pubblica	22.687,16
103212	Contr. c/ente personale ill.ne pubblica	6.039,34
103401	Inail personale	1.699,63
103406	Contr. Retrib. Pos.	4.941,47
103410	Stipendi personale assetto territorio	195.188,12
103405	Retrib. Posiz. Dirigente	18.521,23
103412	Contr. c/ente personale assetto territorio	52.551,09
103480	IRAP personale assetto territorio	19.468,93
103483	Irap su retrib. Pos.	1.574,30
103601	Inail personale tutela terr. ambiente	166,71
103610	Stipendi personale tutela terr. ambiente	27.568,03
103612	Contr. c/ente personale tutela terr. ambiente	7.337,19
103680	IRAP personale tutela terr. Ambiente	2.343,29
103801	Inail personale protezione civile	313,50
103810	Stipendi personale protezione civile	4.418,74
103812	Contributi c/ente personale protezione civile	1.287,09
103880	IRAP personale protezione civile	383,12
104201	Inail personale asilo nido	2.166,03
104210	Stipendi personale asilo nido	219.985,70
104212	Contributi c/ente personale asilo nido	58.953,08
104301	Inail	3.052,86
104310	Stipendo personale comandato all'ASL	108.690,81

104312	Contributi c/ente personale comandato all'ASL	28.560,82
104401	Inail personale assist. Sociale/socio sanitario	662,32
104410	Stipendi personale assist. Sociale/socio sanitario	85.631,19
104412	Contr. c/ente pers.le assist. Sociale/socio sanitario	22.650,45
104480	IRAP personale assist. Sociale/socio sanitario	5.452,24
104501	Inail compenso assistente sociale	273,17
104510	Stipendi pers. promoz.sociale/solidairietà	45.166,80
104512	Contr. c/ente pers. promoz.sociale/solidairietà	12.021,06
104580	IRAP pers. promoz.sociale/solidairietà	3.839,16
104601	Inail personale politiche della casa/famiglia	256,16
104610	Stipendi personale politiche della casa/famiglia	42.839,34
104612	Contr. c/ente pers.le politiche della casa/famiglia	11.668,61
104680	IRAP personale politiche della casa/famiglia	3.599,91
104901	Inail	1.043,41
104910	Stipendi personale sviluppo economico	147.576,07
104912	Contr. c/ente personale sviluppo economico	39.690,13
104980	IRAP personale sviluppo economico	12.413,57
105010	Indennità amministratori Comunali	101.612,68
105011	Contributi su indennità Amministratori	4.693,00
105082	Irap su indennità di carica degli Amm.ri	8.637,54
105110	Fondo per indennità missione personale	2.000,00
105111	Quota ad integrazione del fondo per nuovi progetti	0,00
105112	Pensioni ed int. a carico comune	37.200,00
105114	Oneri appl. Legge 336/1970	5.000,00
105116	Fondo prod. generale (parte fissa)	21.200,00
105117	Contri. c/ente fondo per la progettazione	0,00
105118	Segr. Generale e Dir. Rinnovo contratto lav.	2.011,99
105121	Oneri personale rinnovo contratti	25.090,81
105122	Fondo supplenze	0,00
105123	Spesa per il nucleo di valutazione	12.500,00
105125	Rimborso taxa concorsi	200,00
105126	Contr. c/ente prod. gen.le parte fissa	5.315,69
105127	Spese commissioni concorsi	1.500,00
105128	Spesa formazione del pers. com.le	1.800,00
105129	Lavori straordinari per elezioni amministrative	0,00
105130	Compenso per lavoro straordinario	20.000,00
105131	Spese per il pag. festività infrasettimanali	5.000,00
105132	Fondo prod. generale (parte variabile)	110.754,87
105133	Contributi su straordinari comunale	6.150,00
105134	Contri. c/ente produttività (parte variabile)	26.359,66
105180	Irap su produttività generale	9.414,16
105183	Irap su straordinario personale comunale	2.125,00
105185	Irap su rinnovo del contratto	1.388,81
105186	Irap su rinnovo contratti Dirigenti e Segretario Generale	134,82
105187	Irap su spesa per nucleo valutazione	600,00
105188	Quota IRAP per il fondo progettazione	3.400,00
105241	Fondo progettazione	40.000,00
105608	Stipendi resp. serv. sviluppo economico	10.492,27
105609	Contr. c/ente serv. sviluppo economico	3.968,39
103417	Compenso progetto condono e varianti	15.000,00
103508	Stipendi personale responsabile urbanistica	33.445,26
103509	Contributi c/ente responsabile urbanistica	9.146,51
103580	Irap su rapporto di alta specializzazione	6.124,85
105140	Versamenti a carico dell'ente Fondo Perseo	2.400,00
105681	Irap compenso resp. Sviluppo economico	5.166,38
500100	Versamento ritenute prev. Assist. Pers. cpdel	425.000,00
500101	Versamento ritenute prev. Assist. Pers. f.cred.	35.000,00

500103	Ritenute per contributi INPS	10.000,00
500104	Ritenute per contributi INAIL	10.000,00
500200	Vers. Ritenute IRPEF lavoro dipendente	985.000,00
500201	Vers. Ritenute addiz. Comunale Irpef	40.000,00
500203	Vers. Ritenute add. Reg. Irpef	65.000,00
500300	Vers. Altre ritenute c/terzi - Riscatti	2.800,00
500301	Vers. Altre ritenute c/terzi - Ricongiunzioni	5.000,00
500302	Vers. Altre ritenute c/terzi - Pignoramenti	9.000,00
500303	Vers. Altre ritenute c/terzi – Cessioni 1/5	85.500,00
500304	Vers. Altre ritenute c/terzi – Ass. volont.	9.000,00
500305	Vers. Altre ritenute c/terzi – Iniz. Solid.	1.500,00
500306	Vers. Altre ritenute c/terzi – Rit. Sindac.	35.000,00

RELAZIONE

L'informatica ha assunto sempre più rilevanza nella P.A., in particolare per l'introduzione e lo sviluppo dei sistemi di digitalizzazione dei documenti e delle procedure e per l'applicazione della normativa, sempre più stringente, in materia di semplificazione e trasparenza amministrativa.

Questo aspetto ed una ridotta disponibilità di personale e di risorse economiche comportano per l'ufficio grandi sforzi e un grosso impegno lavorativo per lo svolgimento delle attività di tipo ordinario e per il mantenimento di una struttura informatica efficiente.

Tutto ciò considerato, per il mantenimento della corretta funzionalità della infrastruttura e delle postazioni operative, nonché per il completamento di specifici obiettivi strategici avviati nel 2012, nella presente proposta PEG 2013 si evidenziano i costi previsti e le tipologie di intervento.

Nel dettaglio:

Adeguamento struttura e strumentazione

In questi primi mesi dell'anno si è verificato un guasto importante in alcuni punti della rete, per i quali occorre prevedere l'acquisto di strumenti di connettività e sicurezza per una spesa di circa 3.800,00 euro.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali degli operatori, cercare di mantenerne il funzionamento è veramente arduo. Nell'anno 2012 era stato inizialmente nuovamente proposto, tra l'altro, un piano triennale di sostituzione delle postazioni, abbassando anche la percentuale di rinnovamento al 10% (rispetto ad una percentuale standard del 20%), ma non si è potuto disporre delle risorse richieste ed oggi la situazione è, ovviamente, molto peggiorata.

In sintesi il piano di adeguamento che, nei tre anni, porterebbe ad un rinnovamento 45 postazioni sulle attuali 124.

Spese in c/capitale Num. Cap. – Titolo	Bil. 2013	Bil.2014	Bil.2015
xxxx/xx – Totale client 124	8.500,00	8.500,00	8.500,00
Sostituzione 15 PC in totale da ripartire proporzionalmente nei 4 Servizi – per ciascuno dei tre anni			

Adeguamento ed implementazione procedure informatiche per l'applicazione della normativa in materia di semplificazione e sviluppo nella P.A. e di Amministrazione aperta.

Nel corso del 2012 sono state effettuate implementazioni software per ottemperare agli obblighi normativi, che hanno comportato alcuni aumenti nelle manutenzioni, evidenziate nella tabella della spesa.

Sempre in relazione agli adempimenti previsti sulla Amministrazione Trasparente necessitano, inoltre, interventi sulle procedure di gestione degli atti per € 2.057,00 e sui moduli di gestione del sito web comunale per € 2.625,00.

Conseguentemente deve essere prevista la formazione dei redattori del sito per una spesa di € 1200,00.

Interventi ed obiettivi strategici.

Obiettivi su cui si è iniziato a lavorare nel 2012, dei quali si prevede o perfezionamento nel 2013 (vedi tabella "OBIETTIVI STRATEGICI").

A. Implementazione dei punti internet free a Collodi e sul territorio comunale. Tale intervento promuove il canale di comunicazione web. La cittadinanza ha mostrato gradimento del servizio e sono state fatte molteplici richieste in merito.

Pertanto, oltre alla zona antistante Collodi, si intende cercare di coprire altri due punti del territorio comunale, che stiamo valutando in ordine al grado di utilizzo prevedibile ed possibilità tecniche di installazione e di copertura.

La spesa viva prevista per il 2013 è complessivamente di € 750,00, in quanto le spese di assistenza e manutenzione sono coperte dalla Provincia di Pistoia, che ha promosso il progetto.

B. Digitalizzazione delle sedute del Consiglio Comunale, finalizzate alla massima trasparenza e partecipazione, anche mediante la pubblicazione sul web della registrazione audio. In primis per il 2013 si prevede la pubblicazione audio delle sedute; a seguire, sempre entro il 2013, si pensa ad uno sviluppo della parte video.

Il piano dei costi su tre anni.

Bilancio 2013		Bilancio 2014		Bilancio 2015	
Spese correnti	1.686,74	Spese correnti	2.163,48	Spese correnti	2.300,00
Spese in c/cap Microfoni/audio	6.532,79				
Spese in c/cap Video	3.000,00				

Ulteriori interventi strategici.

Oltre ai precedenti obiettivi, ci si propone di iniziare a lavorare nel corso del 2013 per la **Ricerca di soluzioni applicative WEB**, per l'eventuale sostituzione di gestionali basati su piattaforme operative diverse. Ritengo che questa scelta, già utilizzata nell'Ente per la gestione di alcuni specifici settori, possa dare vantaggi sotto diversi aspetti:

- non necessita di periferiche di nuova tecnologia, con software di ambiente specifico;
- i dati e le procedure sono fruibili da qualunque sede;
- offre garanzie di tutela delle informazioni e di continuità operativa;
- per la soluzione tecnologica nativa stessa delle procedure, le banche dati risultano più facilmente pubblicabili ed integrabili col sito web istituzionale

OBIETTIVI STRATEGICI				
	Descrizione	INDICATORI	RISORSE FINANZIARIE	PESO
A	PUNTI INTERNET FREE – PARCO DI COLLODI - VISTO IL GRADIMENTO E LE RICHIESTE PERVENUTE DALLA CITTADINANZA, CI SI PROPONE COPRIRE ALTRI DUE PUNTI DEL TERRITORIO COMUNALE, OLTRE ALLA ZONA ANTISTANTE IL PARCO DI COLLODI.	PRESENZA SEGNALE E SERVIZIO DI ACCESSO INTERNET FREE NELLA ZONA ANTISTANTE IL PARCO DI COLLODI E NELLE EVENTUALI ZONE SUCCESSIVAMENTE DEFINITE.	€ 750,00 (Vedi tabella spesa)	ALTO
B	DIGITALIZZAZIONE E VERBALIZZAZIONE DELLE E SEDUTE	PUBBLICAZIONE SUL WEB DELLA REGISTRAZIONE AUDIO (CON BREVE DIFFERITA)– RIDUZIONE DEI	€ 11.219,53	ALTO

	DEL CONSIGLIO COMUNALE	TEMPI DI VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE	(Quota anno 2013 – Vedi tabella spesa)	
--	------------------------	---------------------------------------	--	--

RELAZIONE

Dare avvio ad una pianificazione di obiettivi gestionali per l'anno 2013, nell'attuale scenario dell'Ufficio Personale, è assai difficile se non impossibile! Occorre fare un passo indietro e ricordare che ad inizio anno il Funzionario è stato collocato a riposo e che l'Ufficio ha provveduto ad attivare le procedure concorsuali già previste nel piano assunzioni 2012. E' venuta meno pertanto la presenza di una persona altamente qualificata e l'attività preponderante di questi primi mesi è stata quasi interamente assorbita dall'espletamento del concorso per Agente di P.M. A ciò si è aggiunta l'assenza per motivi familiari dell'unica categoria "C" del settore cui è seguita la richiesta di trasferimento ad altro servizio. L'Ufficio Personale pertanto a metà anno sarà composto dalla sottoscritta e da due unità di cat. B , di cui una inserita circa un mese fa. A breve sarà espletato anche l'altro concorso per Istruttore Tecnico!

Alla luce di quanto sopra esposto, ritengo che l'obiettivo primario sia un obiettivo di "MANTENIMENTO" dell'attività ordinaria. In quest'ultima rientrano adempimenti che, se non eseguiti, determinano sanzioni per l'Ente, fra i quali:

- Conto Annuale entro il 31 maggio di ogni anno, preceduto dalla Relazione con scadenza 30 aprile;
- Premio Assicurativo Inail;
- Versamento mensili dei contributi e dell'IREPEF mediante F24;
- Rilascio annuale CUD e presentazione mod. 770;
- Verifica annuale e sistemazione percettori degli assegni familiari;
- Predisposizione mensile dei cedolini (circa 145 al mese);
- Trattenute e versamenti per gestioni prestiti su richiesta dei dipendenti;
- L. 68/99 – categorie protette;
- Gestione del personale per consultazioni elettorali.

A questi, si affiancano le denunce on line afferenti gli obblighi della trasparenza quali, i tassi di assenza/presenza dei dipendenti ogni 15 del mese (per cui la procedura deve essere sempre aggiornata con le relative registrazioni); i permessi sindacali (da comunicarsi entro due giorni dalla data di fruizione); l'aggiornamento dei curricula dei Dirigenti, l'anagrafe delle prestazioni entro il 30 giugno di ogni anno.

Fanno carico all'Ufficio tutte le pratiche assunzionali (bandi di mobilità, bandi di concorso, contratto di lavoro e relativa comunicazione obbligatoria, accertamento dei requisiti), e previdenziali (pratica di pensione, mod. PA04, TFR, ricongiunzioni e riscatti). Collaborazione con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari, con la delegazione trattante e con l'OIV. Corrispondenza con l'esterno.

L'unico obiettivo che si può aggiungere, è quello afferente "la semplificazione delle modalità e riduzione dei tempi di consultazione della propria posizione contributiva da parte dei dipendenti".

Descrizione – Attivare i codici di accreditamento c/o l'I.N.P.S. ex INPDAP per la verifica della posizione contributiva su richiesta dei dipendenti mediante la compilazione della modulistica per l'accredito on line e la domiciliazione dei codici PIN.

Risultato – Evasione del 100% delle richieste pervenute dai dipendenti e verifica della propria posizione contributiva da parte dei dipendenti ed utilizzo dei codici di accreditamento per comunicazioni con INPS ex Inpdap. L'Ufficio Personale richiederà i codici PIN da fornire ai dipendenti che ne faranno richiesta, affinché possano visionare in via telematica , con password di accesso, la propria personale posizione previdenziale (verifica immediata).

A seguito poi del trasferimento della d.ssa Densi cui accennavo poc'anzi, mi riservo di avanzare un'ipotesi di proposta per quanto concerne l'attività previdenziale che sarà meglio dettagliata in un incontro con la S.V.

Infine, per individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, ritengo opportuno fissare indirizzi operativi e stabilire priorità di intervento all'interno della propria area prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con lo staff anche attraverso processi di monitoraggio ed analisi della funzionalità dell'ufficio e dei servizi afferenti, con verifiche dell'organizzazione dei risultati conseguiti.

Si impone, altresì, una formazione costante per la sottoscritta e per i propri collaboratori.

Auspico, entro fine anno, che sia stabilito e mantenuto un sistema organizzativo in cui tutti i componenti, nessuno escluso, interagiscano tra loro attraverso uno scambio continuo di informazioni, di energia e di contributo per assicurare un equilibrio a tutto l'apparato per addivenire agli "scopi" che il gruppo si è prefissato. Viceversa, se gli "elementi" cessano di interagire ed il sistema degenera, dovranno essere cercate altre soluzioni, magari attraverso il trasferimento delle competenze dell'intero Ufficio ad altro settore.

DIRIGENTE D.ssa STEFANIA BALDI

SERVIZIO AFFARI GENERALI

A.O. POLIZIA MUNICIPALE – Responsabile Luigi Giordano

OBIETTIVO DI CARATTERE GENERALE

Personale Assegnato

Nominativo	Ruolo/Non Ruolo	Cat e Note
Natalini Fabrizio	Ruolo	“D1” Ispettore
Casale Pier Luigi	Ruolo	“D1” Ispettore
Innocenti Riccardo	Ruolo	“D1/D3” Ispettore
Cardellini Giovanni	Ruolo	“C5” Assistente scelto
Giachini Anna Rosa	Ruolo	“C5” Assistente scelto
Michelotti Debora	Ruolo	“C3” Assistente
Meschi Fabio	Ruolo	“C3” Assistente
Pagni Romina	Ruolo	“C2” Agente scelto
Bianucci Marzia	Ruolo	“C2” Agente scelto
Colombini Luca	Ruolo	“C1” Agente
Bonelli Carla	Ruolo	“B” Esecutore
Benedetti Monica	Ruolo	“B” Collaboratore Professionale
Sonnoli Luca	Non Ruolo	“C” Agente
Berrettini Rachele	Non Ruolo	“C” Agente
Michelotti Federico	Non Ruolo	“C” Agente
Bucchianeri Stefano	Non Ruolo	“C” Agente
Satti Lucia	Non Ruolo	“C” Agente

Capitoli di riferimento BP 2013

ENTRATA

Capitolo	Descrizione	Importi
3008/00	Proventi Codice della Strada	575.000,00
3008/01	Sanzioni regolamenti comunali	45.000,00
3015/00	Recupero spese notifiche per sanzioni	15.000,00
3015/01	Servizio Rimozione veicoli	500,00
3033/00	Parcheggi a pagamento	300.000,00

Capitoli di riferimento BP 2013

SPESA

Capitolo	Descrizione	Importi
1017/14	Acquisto beni e servizi – vari	1.500,00
1017/16	Vestiaro dipendenti P.M.	13.000,00
1017/20	Acquisto bollettari verbali sanzioni	2.300,00
1270/01	Manutenzione veicoli P.M.	500,00
1017/24	Canoni collegamenti telematici	5.600,00
1017/26	Formazione e aggiornamento	3.000,00
1017/28	Manutenzione parcometri	7.000,00
1017/29	Custodia veicoli fermati e sequestrati	54.000,00
1017/30	Manutenzione attrezzature ed impianti	3.000,00
1017/31	Gestione verbali per sanzioni C.d.S.	62.685,89
1017/35	Demolizione veicoli abbandonati	500,00
1017/32	Semafori – manutenzione Vista-Red	92.192,64
1017/47	Corso cronotachigrafo	1.500,00
1017/34	Fondo previdenza	16.078,00
1017/36	Rimborso sanzioni	1.000,00
1017/44	Seminario Falso Documentale	1.500,00
1017/21	Gestione Parcometri (Gara) A PARTIRE DAL 01.01.2014	
1017/45	Danni autovetture P.M.	1.000,00
3112/02	Educazione stradale	2.824,00
	Proventi art 142 CdS altri Enti	3.000,00