



**SCHEDA RIASSUNTIVA**  
**OBIETTIVI 2016 AREA AMMINISTRATIVA**

PESO

N.ro 1	30%	Riordino delle pratiche di contenzioso del comune di Stazzema
N.ro 2	10%	Risparmio di spesa macchine fotocopiatrici e stampanti
N.ro 3	10%	Realizzazione dei residui attivi conservati al 31.12.2015
N.ro 4	50%	Progetto nuova toponomastica

**RILEVAZIONE**  
**DELLO STATO DI AVANZAMENTO**  
**AL 31.12.2016**

PESO

		COMPLETAMENTO	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
N.ro 1	30%		Complete ___ fasi su ___
N.ro 2	10%		Complete ___ fasi su ___
N.ro 3	10%		Complete ___ fasi su ___
N.ro 4	50%		Complete ___ fasi su ___
			Complete ___ fasi su ___
		<b>Complessivo</b>	

Progetto Gestionale	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	RILEVAZIONE AL 31.12.2016
Responsabile Progetto	UBALDO VANNONI	
TITOLO	<b>Riordino delle pratiche di contenzioso del comune di Stazzema</b>	
Note		
Azioni	<p>Azione n.ro 1 - Accertamento delle pratiche aperte in cui è parte l'amministrazione comunale entro novembre 2016</p> <p>Azione n.ro 2 - Compilazione delle schede riepilogative dello stato dell'arte del procedimento entro novembre 2016</p> <p>Azione n.ro 3 - Rendicontazione all'Ufficio di segreteria e alla Giunta municipale; previsione di spesa per il pagamento degli onorari agli avvocati entro dicembre 2016</p>	
Risorse Umane	UBALDO VANNONI ENZO MARCHETTI	
Risorse Finanziarie	Stanzamenti di Bilancio	
Indicatori	Realizzazione dell'obiettivo Rispetto dei tempi	
Interazione		

Progetto Gestionale	<b>OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO</b>	<b>RILEVAZIONE AL 31.12.2016</b>
Responsabile Progetto	<b>UBALDO VANNONI</b>	
TITOLO	<b>Riduzione della spesa per il noleggio e l'uso delle macchine fotocopiatrici e delle stampanti in dotazione agli uffici</b>	
Note		
Azioni	<i>Azione n.ro 1 - Verifica del costo per l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici e delle stampanti entro agosto 2016 Azione n.ro 2 - Ricerca dell'offerta più vantaggiosa ottobre 2016 Azione n.ro 3 - Stipulazione nuovo contratto a condizioni economiche migliori dicembre 2016 Azione n.ro 4 - Accertamento minor spesa entro dicembre 2016</i>	
Risorse Umane	<b>UBALDO VANNONI</b>	
Risorse Finanziarie		
Indicatori	<i>Conseguimento di un risparmio di spesa nei tempi previsti</i>	
Interazione		

RILEVAZIONE AL 31.12.2016	
Progetto Gestionale	<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>
Responsabile Progetto	<b>UBALDO VANNONI</b>
TITOLO	<b>Realizzazione dei residui attivi conservati al 31.12.2015</b>
Note	<i>Al fine di migliorare e risolvere la deficiarietà di cassa l'obiettivo è quello di velocizzare gli incassi dei crediti dell'Ente. Il Responsabile del servizio dovrà attivarsi al fine di realizzare i residui attivi in carico al proprio settore.</i>
Azioni	<i>Azione n.ro 1 - Realizzazione dei Residui Attivi entro il 31.12.2015</i>
Risorse Umane	<b>UBALDO VANNONI - FRANCESCA POLESCHI ENZO MARCHETTI - ENZO GUIDI - PIETRO BATTISTINI</b>
Risorse Finanziarie	Residui attivi conservati
Indicatori	I = ammontare dei Residui Attivi conservati al 31.12.2015/ammontare dei Residui Attivi riscossi al 31.12.2016 Se l'indicato raggiunge valori compresi tra il 40 ed il 60% - l'obiettivo è raggiunto al 50% Se l'indicato raggiunge valori compresi tra il 61 ed il 80% - l'obiettivo è raggiunto al 80% Se l'indicato raggiunge valori compresi tra il 81 ed il 100% - l'obiettivo è raggiunto al 100% Se l'indicatore raggiunge valori inferiori al 39% - l'obiettivo non è raggiunto
Interazione	<i>Nessuna</i>

Progetto Gestionale <b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b> Responsabile Progetto <b>UBALDO VANNONI</b>		<b>RILEVAZIONE</b> <b>AL 31.12.2016</b>
<b>TITOLO</b> <b>Progetto nuova toponomastica anni 2016-2017</b>		
<b>Note</b>		
<b>Azioni</b> <i>Azione n.ro 1 - Predisposizione del regolamento per la toponomastica entro ottobre 2016</i> <i>Azione n.ro 2- Accertamento dello stato di fatto dei nomi delle vie e delle piazze del comune di Stazzema entro dicembre 2016</i> <i>Azione n.ro 3 - Realizzazione del nuovo stradario comunale (2017)</i>		
<b>Risorse Umane</b> <i>UBALDO VANNONI - ENZO GUIDI -PIETRO BATTISTINI - ENZO MARCHETTI</i> <i>Trasversale con l'ufficio edilizia privata</i>		
<b>Risorse Finanziarie</b> Stanziamenti di Bilancio <i>anno 2016-</i> <i>anno 2017 da definire</i>		
<b>Indicatori</b> <i>Realizzazione dell'obiettivo</i> <i>Rispetto dei tempi</i>		
<b>Interazione</b> Ufficio tecnico, ufficio infrastrutture e patrimonio.		

Ufficio proponente: ufficio amministrativo

Responsabile: Ubaldo Vannoni

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riordino delle pratiche di contenzioso del comune di Stazzema</b>	<b>TIPO OBIETTIVO</b>	Obiettivo di miglioramento
------------------	--	-----------------------	----------------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti											
1	Accertamento delle pratiche aperte in cui è parte l'amministrazione comunale	Amministrativo											
2	Compilazione delle schede riepilogative dello stato dell'arte del procedimento	Amministrativo											
3	Rendicontazione all'Ufficio di segreteria e alla Giunta municipale; previsione di spesa per il pagamento degli onorari agli	Amministrativo											

Diagramma tempi													
Codice	Fasi Obiettivo	gen	fe	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	no	dic
1	Accertamento delle pratiche aperte in cui è parte l'amministrazione comunale												
2	Compilazione delle schede riepilogative dello stato dell'arte del procedimento												
3	Rendicontazione all'Ufficio di segreteria e alla Giunta municipale; previsione di spesa per il pagamento degli onorari agli												

Assegnazione delle Risorse finanziarie				Risorse umane aggiuntive			
capitolo	importo	tipo di spesa	n°	catteg.	L./P	qualifica	
		70,000,00					
<b>totale</b>	<b>0,00</b>						

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche	
capitolo	importo
	0,00
<b>totale</b>	<b>0,00</b>

A seguito di attenta analisi è emersa la necessità, improccastinabile, di procedere all'accertamento del contenzioso che vede coinvolto il comune di Stazzema: numero di cause aperte, impegno di spesa previsto, stato del procedimento, ecc..

A seguito di attenta analisi è emersa la necessità, improccastinabile, di procedere all'accertamento del contenzioso che vede coinvolto il comune di Stazzema: numero di cause aperte, impegno di spesa previsto, stato del procedimento, ecc..

Ufficio proponente: ufficio amministrativo

Responsabile: Ubaldo Vannoni

<b>OBIETTIVO</b>	<b>Riduzione della spesa per il noleggio e l'uso delle macchine fotocopiatrici in dotazione agli uffici</b>	<b>TIPO OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo
------------------	---	-----------------------	-----------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti																						
1	Verifica del costo per l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici delle macchine fotocopiatrici e delle	Amministrativo																						
2	Ricerca dell'offerta più vantaggiosa	Amministrativo																						
3	Stipulazione nuovo contratto a condizioni economiche migliori	Amministrativo																						
4	Accertamento della minor spesa	Amministrativo																						
Diagramma tempi																								
Fasi Obiettivo																								
1	Verifica del costo per l'utilizzo delle macchine fotocopiatrici e delle stampanti												gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2	Ricerca dell'offerta più vantaggiosa																							
3	Stipulazione nuovo contratto a condizioni economiche migliori																							
4	Accertamento minore spesa																							

Assegnazione delle Risorse finanziarie		Risorse umane aggiuntive		
capitolo	importo	tipo di spesa	tipologia	qualifica
		Nessuna spesa		
<b>totale</b>	0,00			

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche	
capitolo	importo
	0,00
<b>totale</b>	0,00

In una prospettiva di crescente attenzione ai costi della pubblica amministrazione, l'obiettivo posto è quello di riuscire a ridurre le spese per l'utilizzo delle strumentazioni necessarie al funzionamento della macchina amministrativa.

DISPOSIZIONE

In una prospettiva di crescente attenzione ai costi della pubblica amministrazione, l'obiettivo posto è quello di riuscire a ridurre le spese per l'utilizzo delle strumentazioni necessarie allo funzionamento della macchina amministrativa.

**Ufficio proponente:** ufficio amministrativo

**Responsabile:** Ubaldo Vannoni

<b>OBIETTIVO</b>	Realizzazione dei residui attivi conservati al 31.12.2015	<b>TIPO OBIETTIVO</b>	Obiettivo trasversale
------------------	---	-----------------------	-----------------------

Codice	Descrizione fasi	Uffici coinvolti											
1	Realizzazione dei residui attivi entro il 31.12.2016	Amministrativo											

Diagramma tempi													
Fasi Obiettivo													
Codice	Realizzazione dei residui attivi entro il 31.12.2016	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Realizzazione dei residui attivi entro il 31.12.2016												

Assegnazione delle Risorse finanziarie			Risorse umane aggiuntive				
capitolo	importo	tipo di spesa	tipo contratto	categ.	n°	l./p	qualifica
		Nessuna spesa					
<b>totale</b>	0,00						

Dotazione delle risorse finanziarie specifiche		
capitolo	importo	tipo di entrata
	0,00	
<b>totale</b>	0,00	

**DESCRIZIONE**

Al fine di migliorare e risolvere la deficiarietà di cassa l'obiettivo è quello di velocizzare gli incassi dei crediti dell'ente. Il responsabile del servizio dovrà attivarsi al fine di realizzare i residui attivi in carico al proprio settore.

Al fine di migliorare e risolvere la deficiarietà di cassa l'obiettivo è quello di velocizzare gli incassi dei crediti dell'ente. Il responsabile del servizio dovrà attivarsi al fine di realizzare i residui attivi in carico al proprio settore.



