



PRO - ANNO 2015

Responsabile di  
Posizione  
Organizzativa

BISTONDI

Area / Servizio

SERVIZIO FINANZIARIO UNIONE

Area

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

% Peso  
dell'obiettivo

Peso  
dell'obiettivo

1

PIANO STRAORDINARIO RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE

2

APPLICAZIONE PRINCIPI CONTABILITA' ARMONIZZATA: CODIFICAZIONE NUOVA  
STRUTTURA DI BILANCIO, RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI,  
REGOLAMENTI DI CONTABILITA', REDAZIONE D.U.P.

3

FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA

Peso totale

Numero

1

di

3

Titolo

PIANO STRAORDINARIO RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' PARTECIPATE

Descrizione

Al sensi dell'art. 1 commi 611 e seguenti della Legge 190/2014 occorre predisporre e dare attuazione nel corso del 2015 ad un piano di razionalizzazione delle partecipazioni azionarie, valutando quelle da mantenere in quanto connesse a strette finalità istituzionali e quelle da dismettere

Tipologia

d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

Complessità operativa

10 su

Miglioramento

Complessità operativa

5 su

Integrazione organizzativa

5 su

Equilibrio economico

5 su

Priorità programmatica

5 su

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

X

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Agò	Sèt	Ott	Nov	Dic
1	Analisi aggiornamento e ricognizione delle partecipazioni azionarie dell'Ente	10	X											
2	Valutazione dei requisiti di mantenimento della partecipazione ai sensi art 611 comma a)	20	X	X										
3	Predisposizione del Piano di Razionalizzazione	15	X	X	X									
4	Approvazione presa d'atto del Piano da parte della Assemblea Consiliare	5			X									
5	Predisposizione degli atti pubblici di cessione quote non dichiarate di finalità istituzionale	25						X	X	X	X			
6	Procedura di tentata vendita	25										X	X	X
		<b>100%</b>												

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Approvazione del piano
Valore atteso	30/03/2015
Valore soglia	30/03/2015

**Parametro di valutazione:**

Descrizione	Procedure di razionalizzazione attivate
Valore atteso	3
Valore soglia	3

Peso dell'obiettivo

8

Soglia di raggiungimento parziale

SI  X

NO

Valore soglia

50%



Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Codificazione nuova struttura di Bilancio per Unione	25	x	x	x									
2	Riaccertamento straordinario dei residui	15			x	x								
3	Redazione della bozza di Regolamento di Contabilità unificato nei tre Enti	25								x	x	x	x	
4	Redazione del D.U.P.	20				x		x		x				
5	Impostazione nuova struttura di Bilancio per il 2016/2018	15											x	x
6														
		100%												

  

Parametro di tempo	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Bozza Regolamento di Contabilità	30.11.2015	31.12.2015

Parametro di valutazione	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia

Peso dell'obiettivo	12	Soglia di raggiungimento parziale	SI	X	NO	Valore soglia	50%
---------------------	----	-----------------------------------	----	---	----	---------------	-----

Numero  di

**TITOLO**  
FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA

**DESCRIZIONE**  
Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214, in ottemperanza a tale disposizione, questa Amministrazione, a decorrere dal 31 Marzo 2015, non solo non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013 ma, siccome emette fatture ad altre Amministrazioni Pubbliche deve adeguare le proprie registrazioni contabili e dotarsi dello strumento di Fatturazione Attiva.

**TIPLOGIA**

<input checked="" type="checkbox"/>	d'innovazione organizzativa e gestionale	
<input checked="" type="checkbox"/>	strategico	
<input type="checkbox"/>	operativo	
<input type="checkbox"/>	Completamento	
<input type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa	
<input type="checkbox"/>	Priorità programmatica	

<input type="checkbox"/>	Completamento	<input type="text" value="3"/> su <input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa	<input type="text" value="3"/> su <input type="text" value="10"/>
<input type="checkbox"/>	Priorità programmatica	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	Completamento	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>
<input type="checkbox"/>	Priorità programmatica	<input type="text" value="5"/> su <input type="text" value="5"/>

annuale  pluriennale

**ALTRE STRUTTURE COINVOLTE**  
 NO  SI



**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1	Resp. Servizio	D	BISTONDI	GIUSEPPE	
2	Specialista in attività contabili	D	BIGOZZI	ELENA	
3	Istruttore amm.vo/contabile	C	* BENCINI	ILARIA	
4	Istruttore amm.vo/contabile	C	* Sostituto T.D.	LENZI SILVIA	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16			* Presumibilmente in maternità da Settembre 2015		
17					
18					
19					
20					



**Risorse strumentali**

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	Personal Computer	3	100
2	Stampante	2	100
3	Fotocopiatrice	1 cond.	20
4	Telefax	1 cond.	10
5			

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1	Fiat Punto	1 cond.	10
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			



PRO - ANNO 2015

Responsabile di  
Posizione  
Organizzativa

Terenzi

Stefano

Area / Servizio

Servizio ICT Associato

Area

2

Servizio di struttura

X

Servizio di staff

Obiettivi

4

% Peso  
dell'obiettivo

Peso  
dell'obiettivo

1

Sostituzione connettività comune di Pontassieve – Adesione RTRT3

6

25%

2

Migrazione Posta Exchange del Comune di Pontassieve su server ZIMBRA

6

25%

3

Gestione sistema di accesso ai server attraverso applicativo GUACAMOLE

6

25%

4

Virtualizzazione del parco macchine dei comuni e dell'Unione stessa

6

25%

Peso totale

24

100%

**Numero** 1 di 4

**Titolo** Sostituzione connettività comune di Pontassieve - Adesione RTRT3

**Descrizione** Sostituzione della connettività del comune di Pontassieve attraverso l'adesione alla convezione della Rete Telematica Regionale RTRT3; Sostituzione di tutte le classi di indirizzamento, sostituzione firewall e realizzazione in proprio delle vpn per l'interconnessione delle sedi remote.

**Tipologia** d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico	3	su	10	3	su	10
	5	su	5	5	su	5
	5	su	5	5	su	5

annuale  pluriennale

**Altra struttura coinvolta**  NO  SI  
Comune di Pontassieve e Sede decentrata di Pontassieve dell'Unione dei Comuni

Attività piano del tempo	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Adesione convenzione	10	X	X	X	X								
2 Accordi con Telecom per installazione apparati	15			X	X								
3 Migrazione della rete	55			X	X	X	X	X	X				
4 Migrazione del DNS	10									X			
5 Test e disconnessione connettività MOMAX	10									X	X	X	
6	100%												

**Parametro di tempo:** Descrizione: Passaggio della rete completo  
Valore atteso: ottobre  
Valore soglia: novembre

**Parametro di valutazione:** Descrizione: Giornate di fermo sui servizi esterni ed interni  
Valore atteso: 5 gg  
Valore soglia: 8 gg

**Peso dell'obiettivo:** 6

**Soglia di raggiungimento percentuale:** SI  NO   
Valore soglia: 50%

Numero

2

di

4

Titolo

Migrazione Posta Exchange del Comune di Pontassieve su server ZIMBRA

Descrizione

Migrazione Posta da Microsoft Exchange del Comune di Pontassieve su server ZIMBRA con spostamento delle rubriche, dei messaggi e passaggio a client WEB. Uniformità nella posta e rubriche condivise fra enti.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

X

strategico

Complessità operativa

3

su

10

Miglioramento

3

su

10

Complessità operativa

5

su

5

Equilibrio economico

5

su

5

Integrazione organizzativa

5

su

5

Priorità programmatica

5

su

5

annuale

X

pluriennale

Altre strutture coinvolte

X

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione ambiente di test	15					X		X					
2	Test tools di migrazione	20							X					
3	Passaggio DNS con record MX secondario.	5								X				
4	Migrazione su ambiente reale e formazione agli utenti e collegamento a dominio	45								X	X			
5	Monitoraggio situazione e risoluzione criticità: Utilizzo occasionale di Zimbra desktop	15										X	X	
6														
		100%												

**Parametro di tempo:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
Passaggio a nuovo server	Ottobre	Dicembre

**Parametro di valutazione:**

<b>Descrizione</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>Valore soglia</b>
Numero di caselle gestite dai server zimbra	600	500

**Peso dell'obiettivo**

6

**Soglia di raggiungimento parziali**

SI  NO

**Valore soglia**  
50%

Numero

3

di

4

Titolo

Gestione sistema di accesso ai server attraverso applicativo GUACAMOLE

Descrizione

Accesso diretto a tutti i server dei Comuni dell'Unione attraverso applicativo Guacamole

Tipologia

d'innovazione organizzativa e gestionale

X

strategico

Complessità operativa

3

su

10

Miglioramento

3

su

10

Complessità operativa

5

su

5

Equilibrio economico

5

5

Integrazione organizzativa

su

5

Priorità programmatica

su

5

annuale

X

pluriennale

Altre strutture coinvolte

X

NO

SI

Tutti gli Enti facenti parte l'Unione dei Comuni

Attività piano dei tempi		Incidenza %											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Installazione applicativo		X	X	X								
2	Test presso comune di Pontassieve				X	X							
3	Introduzione progressiva di tutti i server dei comuni dell'unione, utilizzando il VNC per le macchine windows e l'ssh per quelle linux.					X	X						
4	test di tutte le connessioni e collaudo									X	X		
5	utilizzo a regime per aggiornamenti ed assistenza al server										X	X	
6													
		<b>100%</b>											

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Installazione presso gli enti indicati	Novembre	Dicembre

**Parametro di valutazione:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
numero di enti coinvolti	7	6

Peso dell'obiettivo

6

Soglia di raggiungimento

SI X

Valore soglia 50%

NON SOSPESO

parziale

NO

SI / SI



Numero

4 di 4

Titolo

Virtualizzazione del parco macchine dei comuni e dell'Unione stessa

Descrizione

Virtualizzazione del parco macchine dei comuni e dell'Unione stessa attraverso la piattaforma vmware esxi 5.5 e 6.0 per tutti i comuni facenti parte l'unione procedendo ad aggiornare le macchine fisiche ove necessario anche riutilizzando l'hardware in uso presso altri comuni.

Tipologia

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>	Complessità operativa	3	su	10	Miglioramento
<input type="checkbox"/>	Equilibrio economico		su	5	Integrazione organizzativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Complessità operativa		su	5	Priorità programmatica

strategico

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

Tutti gli Enti facenti parte l'Unione dei Comuni

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio sulle necessità hardware e software, acquisto materiale necessario					X	X	X					
2	Virtualizzazione delle macchine dei comuni più grandi e dell'Unione con conseguente ottenimento di risorse hardware per i comuni più piccoli						X	X	X	X	X	X	X
3	Test delle macchine ed introduzione di un sistema per il backup delle macchine virtuali attraverso VMExplorer							X	X	X	X	X	X
4													
5													
6													
		<b>100%</b>											

**Parametro di tempo:**

<b>Descrizione</b> Virtualizzazione del 50% dei server	<b>Valore atteso</b> Dicembre	<b>Valore soglia</b> Marzo anno successivo
-----------------------------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------------------

**Parametro di valutazione:**

<b>Descrizione</b> Numero server virtualizzati	<b>Valore atteso</b> 20	<b>Valore soglia</b> 15
---------------------------------------------------	----------------------------	----------------------------

**Peso dell'obiettivo**

6

**Soglia di raggiungimento parziale**

SI  X  
NO

**Valore soglia**  
50%

**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1	Specialista attività informatiche	D	Arcidiacono	Andrea	100
2	Esperto attività informatiche	C.	Artini	Alessio	100
3	Esperto attività informatiche	C.	Buccioni	Paolo	100
4	Specialista tecnico	D	Melloni	Alessandro	100
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Risorse strumentali**

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	Server necessari	8	10
2	Pc	4	10
3	Licenze antivirus	500	90
4			
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1	Tecnico Junior Linea Comune	1	80
2			
3			
4			
5			

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1	Fiat Punto	1	10
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			



PRO - ANNO 2015

Responsabile di  
Posizione  
Organizzativa

AFFORTUNATI

SANDRA

Area / Servizio

SERVIZIO AA.GG. E SERVIZI ALLA PERSONA - C.D.C. LONDA - SAN GODENZO

Area

Servizio di struttura

X

Servizio di staff

Obiettivi

2

% Peso  
dell'obiettivo

Peso  
dell'obiettivo

1

IMPLEMENTAZIONE GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI COMUNALI IN SENO  
ALL'UNIONE DI COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

12

67%

2

REALIZZAZIONE PROGETTO "PENSA CHE MENSA ..... A SAN GODENZO"

6

33%

3

Peso totale

18

100%

Numero

1

di

2

Titolo

IMPLEMENTAZIONE GESTIONE ASSOCIATA DELLE FUNZIONI COMUNALI IN SENO ALL'UNIONE DI  
COMUNI VALDARNO E VALDISIEVE

Descrizione

Dal 1.1.2015 il Comune di Londa ed il Comune di San Godenzo hanno dato avvio al trasferimento di tutte le funzioni comunali all'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve in attuazione dell'obbligo normativo previsto dall'art. 14 del D.L. 78/2010 conv. nella Legge 122/2010. Il processo, di portata strategica per l'A.C., ha comportato un notevole sforzo organizzativo per adeguare i procedimenti amministrativi su scala sovracomunale e la necessità di adattare ed uniformare i diversi comportamenti organizzativi e prassi comunali.

Tipologia

d'innovazione organizzativa e gestionale

Complessità operativa

Miglioramento

strategico

su

10

su

10

X

Complessità operativa

Integrazione organizzativa

3

su

5

2

su

5

3

su

5

Complessità operativa

Integrazione organizzativa

3

su

5

3

su

5

3

su

5

annuale

X

pluriennale

Altre strutture coinvolte

SI

AREA AFFARI ISTITUZIONALI E PROGRAMMAZIONE DELL'UNIONE DI  
COMUNI

NO

SI

STRUTTURE COMUNALI DI LONDA E SAN GODENZO

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Anali delle strutture operative, dei procedimenti in atto, delle prassi esistenti	25	X											
2	Attribuzione delle competenze alle strutture organizzative	15	X	X										
3	Adeguamento degli strumenti informatici, omogeneizzazione delle procedure in atto	25	X	X	X									
4	Definizione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro	20					X							
5	Partecipazione ed assistenza a riunioni organizzative generali per funzioni di raccordo istituzionale ed operativo	15	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Progressiva integrazione con altri servizi esistenti ed assistenza a processi organizzativi generali dell'Unione	10						X	X	X	X	X	X	X
		<b>100%</b>												

**Parametro di tempo:**

Descrizione  
Definizione orari di apertura al pubblico, servizio e lavoro

Valore atteso  
giu-15

Valore soglia  
lug. 2015

**Parametro di valutazione:**

Descrizione

Valore atteso

Valore soglia

Peso dell'obiettivo

12

Soglia di raggiungimento parziale

SI X NO

Valore soglia  
50%

Numero

2 di 2

Titolo

REALIZZAZIONE PROGETTO "PENSA CHE MENSA..... A SAN GODENZO"

Descrizione

La finalità del progetto è quella di migliorare costantemente l'alimentazione degli utenti della mensa scolastica, trasformando il pasto in un momento piacevole, intervenendo sull'ambiente e sul confort della sal mensa. Si ritiene necessario creare un'atmosfera che consenta una fruizione del pasto conviviale, educativa, ricreativa e serena. Si tratta quindi di intervenire sugli elementi di decoro quali tovaglie colorate e realizzare una comunicazione visiva del menù e delle istruzioni sul comportamento a mensa. Diminuire inoltre gli scarti individuando porzioni idonee e trarre vantaggio dal riciclo.

Tipologia:

d'innovazione organizzativa e gestionale

Complessità operativa

3 su 10

Miglioramento

3 su 10

strategico

Complessità operativa

su 5

Equilibrio economico

su 5

Integrazione organizzativa

su 5

Priorità programmatica

su 5

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

SI





51

Attività piano dei tempi		Incidenza	Ge	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Sistemazione cucina e refettorio con inserimento di tovaglie colorate	25								X	X			
2	Collaborazione nella predisposizione del menù	15									X			
3	Selezione settimanale dei prodotti	25									X	X	X	X
4	Diminuzione degli scarti con individuazione porzioni idonee	20									X	X	X	X
5	Raccolta differenziata	15									X	X	X	X
6														
		100%												

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Rispetto dei tempi degli adempimenti	100%	90%

**Parametro di valutazione:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Percentuale raccolta differenziata	100%	50%

Peso dell'obiettivo	6	Soglia di raggiungimento parziale	SI	X	Valore soglia
			NO		50%

**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1	Istruttore direttivo amm. vo/contabile	D	AFFORTUNATI	SANDRA	100
2	Istruttore amm. vo/contabile	C	CECCHINI	LETIZIA	100
3	Collaboratore amm. vo/contabile	B3	PINZAUTI	LUCIA	100
5	Esecutore serv. Tecnici/amm. vi	B	MONNETTI	MARIA GIULIA	100
6	Collaboratore Tecnico	B3	BARGELLI	LUCIANA	100
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Risorse strumentali**

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	Personal computer	3	100
2	Stampante in rete	2	100
3			
4			
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			



PRO - ANNO 2015

Responsabile di  
Posizione  
Organizzativa

GORI

LUISELLA

Area / Servizio

CENTRO UNICO APPALTI

Area

Servizio di struttura

Servizio di staff

X

Obiettivi

3

% Peso  
dell'obiettivo

1

ATTIVAZIONE E EFFICIENTAMENTO CUA

11

48%

2

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTAZIONE ACQUISTI IN ECONOMIA E CENTRALE DI  
COMMITTENZA

6

26%

3

ORGANIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICA

6

26%

Peso totale

23

100%



NO	SI
----	----

Attività/piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Operatività CUA (inizio effettivo attività)	20	x											
2 Formazione del personale CUA	20	x	x										
3 Inizio svolgimento gare telematiche	30			x									
4 Attivazione ulteriori collegamenti telematici per verifica requisiti	30				x	x	x	x					
5													
6													
	100%												

**Parametro di tempo:**

Descrizione: Attivazione nuovi collegamenti telematici

Valore atteso: maggio

Valore soglia: luglio

**Parametro di valutazione:**

Descrizione: Adesione convenzione/accordi per trasmissione dati	Valore atteso: 2	Valore soglia: 1
-----------------------------------------------------------------	------------------	------------------

Peso dell'obiettivo: 11	Soglia di raggiungimento parziale	Valore soglia: 50%
	SI X NO	

Numero

2 di 3

Titolo

PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI ACQUISIZIONE IN ECONOMIA E CENTRALE D COMMITTENZA

Descrizione

La normativa in materia di appalti è in continua evoluzione: in particolare le disposizioni sulla spending review e la modifica dell'art. 33 del codice dei contratti sulle centrali di committenza, spingono verso l'uso sempre più generalizzato di sistemi telematici e centralizzati di acquisto (CONSIP, MEPA, START) e centralizzazione degli acquisti con decorrenza 1/1/2015. Ciò rende necessario una revisione della regolamentazione di base relativa agli acquisti degli Enti. Il CUA si propone di elaborare un regolamento tipo per le acquisizioni in economia e la revisione del regolamento di organizzazione del servizio, per renderlo aderente alle nuove previsioni normative.

Tipologia

<input checked="" type="checkbox"/>	d'innovazione organizzativa e gestionale		<input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento	
strategico		<input type="checkbox"/>	3	su	10
		<input checked="" type="checkbox"/>	Complessità operativa		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	3
		<input checked="" type="checkbox"/>	Equilibrio economico		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5
		<input checked="" type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5
		<input type="checkbox"/>	Priorità programmatica		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5
		<input type="checkbox"/>	3	su	10
		<input checked="" type="checkbox"/>	Complessità operativa		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5
		<input checked="" type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5
		<input type="checkbox"/>	Priorità programmatica		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	5
		<input type="checkbox"/>	3	su	10
annuale		<input checked="" type="checkbox"/>	pluriennale		<input type="checkbox"/>

Altre strutture coinvolte

<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI	enti dell'UCW
--------------------------	----	-------------------------------------	----	---------------



Attività piano dei tempi		Incidenza %											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio della normativa	X											
2	raccolta regolamenti dei comuni	X	X										
3	stesura bozza regolamenti		X	X									
4	presentazione a dipendenti dei comuni		X										
4	Aggiornamento regolamenti			X	X								
4	stesura definitiva					X	X	X					
4	esame finale con enti e trasmissione							X	X				
5													
6													

100%

**Parametro di tempo:**

<b>Descrizione</b> Presentazione bozza	<b>Valore atteso</b> febbraio	<b>Valore soglia</b> aprile
-------------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------

**Parametro di valutazione:**

<b>Descrizione</b> n. regolamenti revisionati	<b>Valore atteso</b> 2	<b>Valore soglia</b> 1
--------------------------------------------------	---------------------------	---------------------------

**Peso dell'obiettivo**

6

**Soglia di raggiungimento parziale**

SI X NO

**Valore soglia**  
50%



Altre strutture coinvolte

Tutti gli enti dell'Unione

NO

SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Incontri preliminari con uffici per individuazione dei bisogni		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2 Organizzazione corsi di aggiornamento		x	x										
3 organizzazione incontri su temi di attualità										x	x	x	x
4													
5													
<b>100%</b>													

Parametro di tempo:

Descrizione  
svolgimento corsi di  
aggiornamento

Valore atteso  
febbraio

Valore soglia  
aprile

Parametro di valutazione:

Descrizione  
media dipendenti coinvolti

Valore atteso  
25

Valore soglia  
20

Peso  
dell'obiettivo

6

Soglia di  
raggiungimento  
parziale

SI

NO

Valore soglia

50%

**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1	Specialista attività amministrative	D	CINQUE	RENATO	50
2		D	MONTANELLI	MARIA PIA	83
3		D	UGOLINI	ROSALBA	50
4		C	CELLAI	SIMONA	100
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Risorse strumentali**

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	PC	5	100
2	LINEE TELEFONICHE	4	100
3	APP. TELEFON.	5	100
4	STAMPANTE LASER A4	1	100
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			



PRO - ANNO 2015

Responsabile di  
Posizione  
Organizzativa

STEFANIA

CEI

Area / Servizio

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Area

Servizio di struttura

X

Servizio di staff

Obiettivi

2

Peso  
dell'obiettivo

% Peso  
dell'obiettivo

1

Presentazione on-line delle domande, segnalazioni e comunicazioni rivolte allo Sportello  
Unico Attività Produttive

6

50%

2

Predisposizione proposta modifica regolamento istitutivo dei diritti di segreteria del Suap

6

50%

3

Peso totale

12

100%

**Numero**

1 di 2

**Titolo**

Presentazione on-line delle domande, segnalazioni e comunicazioni rivolte allo Sportello Unico Attività Produttive

**Descrizione**

Ci si propone di introdurre, accanto alla presentazione tramite pec, la presentazione on-line delle domande, segnalazione e comunicazione rivolte allo Sportello Unico Attività Produttive utilizzando la piattaforma messa a disposizione dal Sistema Toscano dei Servizi per le Imprese. Ciò determinerà la necessità di dotarsi di

**Tipologia:**

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>	Miglioramento	<input type="checkbox"/>	3	su	<input type="checkbox"/>	10
<input type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa	<input type="checkbox"/>	3	su	<input type="checkbox"/>	10
<input type="checkbox"/>	Equilibrio economico	<input type="checkbox"/>	5	su	<input type="checkbox"/>	5
<input type="checkbox"/>	Priorità programmatica	<input type="checkbox"/>	5	su	<input type="checkbox"/>	5

annuale

pluriennale

**Altre strutture coinvolte**

Servizi informatici dell'Unione di Comuni

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Geh	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Configurare il software	35			X	X	X	x						
2	Impostare il programma alle necessità dell'ufficio	35				X	X	X	X	X	X	X	X	
3	effettuare un opera di informazione nei confronti degli utenti suap sull'utilizzo della piattaforma regionale	15							X	X	X	X	X	X
4	iniziare a utilizzare la piattaforma regionale	15							X	X	X	X	X	X
5														
6														
		100%												

  

Parametro di tempo:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Utilizzo piattaforma regionale	30.11.2015	31.12.2015

Parametro di valutazione:	Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
	Numero pratiche inserite	40	20

Peso dell'obiettivo	Soglia di raggiungimento parziale	SI	X	NO	Valore soglia
6			X		50%



Numero

2 di 2

Titolo

Predisposizione proposta modifica regolamento istitutivo dei diritti SUAP

Descrizione

Ci si propone di rivedere l'attuale regolamento istitutivo dei diritti di segreteria del Suap che prevede un'applicazione pressoché uniforme dei diritti per tutte le pratiche, per differenziare, in relazione alle varie tipologie di procedimento l'importo da versare.

Tipologia

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>		Complessità operativa	3	su	10	Miglioramento
	strategico					
		Complessità operativa	3	su	10	Integrazione organizzativa
		Equilibrio economico		5	5	Priorità programmatica
		Complessità operativa	5	5	5	

annuale

pluriennale

Altre strutture coinvolte

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riesaminare il regolamento esistente evidenziandone le criticità					X	X						
2	impostare un nuovo regolamento						X	X	X				
3	approvare il nuovo regolamento								X	X		X	X
4	pubblicizzare adeguatamente le nuove tariffe										X	X	X
5													
6													
		100%											

<b>Parametro di tempo:</b>	<b>Descrizione</b> Predisposizione bozza regolamento	<b>Valore atteso</b> 30.9.2015	<b>Valore soglia</b> 30.10.2015
----------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

<b>Parametro di valutazione:</b>	<b>Descrizione</b> Numero procedimenti esaminati ai fini dei diritti	<b>Valore atteso</b> 70	<b>Valore soglia</b> 50
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------------------------

<b>Peso dell'obiettivo</b>	6	<b>Soglia di raggiungimento parziale</b>	SI <input checked="" type="checkbox"/> X	<b>Valore soglia</b> 50%
			NO <input type="checkbox"/>	

**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1	esperto in attività amministrative e	C1	Terranova	Giuseppina	100
2	esperto in attività amministrative e	C1	Mazzetti	Laura	100
3	esperto in attività amministrative e	C3	Cellai	Pierluigi	30 ore
4	esperto in attività amministrative e	C	Caselli	Antonella	24 ore
5	esperto in attività amministrative e	C4	Sacconi	Lucia	30 ore
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Risorse strumentali**

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	personal computer	8	100
2			
3			
4	stampante multifunzione	2	100
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			



PRO - ANNO 2015

Responsabile di  
Posizione  
Organizzativa

Anzilotti

Paolo

Area / Servizio

Servizio Programmazione Territoriale

Area

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

3

% Peso  
dell'obiettivo

1

Approvazione di Variante al Regolamento urbanistico per il cambio di destinazione di un'area in frazione Rincine per la realizzazione di strutture destinate allo sviluppo del complesso di Rincine e rilascio del permesso a costruire

11

44%

2

Verifica e approvazione ai sensi dell'art.95 della L.R. 65/2014 della proroga dei termini di efficacia del regolamento urbanistico del Comune di San Godenzo

6

24%

3

Verifica e approvazione ai sensi dell'art.109 della L.R. 65/2014 del Piano attuativo denominato "Le Vasche " in località Castagno D'Andrea del Comune di San Godenzo

8

32%

Peso totale

25

100%

**Numero**

1 di 3

**Titolo**

Approvazione di Variante al Regolamento urbanistico per il cambio di destinazione di un'area in frazione Rincine (Comune di Londa) per la realizzazione di strutture destinate allo sviluppo del complesso di Rincine e rilascio del permesso a costruire.

**Descrizione**

Redazione della variante e gestione dell'iter procedurale per l'approvazione della variante urbanistica e rilascio permesso a costruire

**Tipologia**

d'innovazione organizzativa e gestionale

		<input type="checkbox"/>	Complessità operativa	<input type="checkbox"/>	10		su	<input type="checkbox"/>	10	Miglioramento	
	strategico										
X		<input checked="" type="checkbox"/>	Complessità operativa	<input type="checkbox"/>	5		su	<input type="checkbox"/>	5	Integrazione organizzativa	
		<input type="checkbox"/>		4	su	5	1	su	2	5	
										Priorità programmatica	
									4	su	5
			annuale	<input checked="" type="checkbox"/>							

**Altre strutture coinvolte**

NO

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	approvazione variante urbanistica	80	X	X	X									
2	istruttoria rilascio permesso a costruire	20			X	X	X		X					
3														
4														
5														
6														
		100%												

**Parametro di tempo:**

Descrizione  
Rispetto scansione temporale  
procedimento di approvazione

Valore atteso  
31/07/2015

Valore soglia  
31/07/2015

**Parametro di valutazione:**

Descrizione  
Approvazione definitiva  
variante RUC

Valore atteso  
100%

Valore soglia  
80%

Peso  
dell'obiettivo

11

Soglia di  
raggiungimento  
parziale

SI

x

NO

Valore soglia

50

**Numero**

2 di 3

**Titolo**

Verifica e approvazione ai sensi dell'art.95 della L.R. 65/2014 della proroga dei termini di efficacia del regolamento urbanistico del Comune di San Godenzo

**Descrizione**

Verifica del Regolamento urbanistico e approvazione nei termini di validità, ai sensi dell'art.95 della L.R.65/2015, della proroga dei termini di efficacia

**Tipologia**

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="text" value="3"/>	su	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="3"/>	su	<input type="text" value="10"/>	Miglioramento
	strategico							
		<input type="text" value="3"/>	su	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	Integrazione organizzativa
		<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	Integrazione organizzativa
		<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	Priorità programmatica
		<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="5"/>	su	<input type="text" value="5"/>	Priorità programmatica

annuale

pluriennale

**Altre strutture coinvolte**

NO

SI



Attività piano dei tempi		Incidenza %											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	istruttoria per verifica	X	X	X									
2	approvazione proroga termini con deliberazione di Consiglio Comunale				X	X	X	X					
3													
4													
5													
6													
		<b>100%</b>											

**Parametro di tempo:**

**Descrizione**  
Rispetto termine ultimo validità proroga RUC vigente

**Valore atteso**  
20/07/2015

**Valore soglia**  
20/07/2015

**Parametro di valutazione :**

**Descrizione**  
Avenuta redazione atti e relativa approvazione

**Valore atteso**  
100

**Valore soglia**  
100

**Peso dell'obiettivo**

6

**Soglia di raggiungimento parziale**

SI

X

NO

**Valore soglia**

50%

**Numero**

3 di 3

**Titolo**

Verifica e approvazione ai sensi dell'art. 109 della L.R. 65/2014 del Piano attuativo denominato "Le Vasche " in località Castagno D'Andrea del Comune di San Godenzo

**Descrizione**

Istruttoria del piano attuativo denominato "Le Vasche " in località Castagno D'Andrea del Comune di San Godenzo e predisposizione degli atti per l'approvazione

**Tipologia**

d'innovazione organizzativa e gestionale

<input type="checkbox"/>	Comlessità operativa	<input type="checkbox"/>	Miglioramento
<input type="checkbox"/>	su	<input type="checkbox"/>	su
<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	10
strategico			
<input checked="" type="checkbox"/>	Comlessità operativa	<input type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa
<input checked="" type="checkbox"/>	Equilibrio economico	<input type="checkbox"/>	Integrazione organizzativa
<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	2
<input type="checkbox"/>	su	<input type="checkbox"/>	su
<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	5
Priorità programmatica			
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	3
<input type="checkbox"/>	su	<input type="checkbox"/>	su
<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	5

annuale

pluriennale

**Altre strutture coinvolte**

NO

SI

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 istruttoria per verifica	50	X	X	X									
2 approvazione Piano Attuativo con deliberazione di Consiglio Comunale	50			X	X	X							
3													
4													
5													
6													
<b>100%</b>													

**Parametro di tempo:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Rispetto tempistica approvazione Piano Attuativo	30/06/2015	30/06/2015

**Parametro di valutazione:**

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Avvenuta redazione atti tecnico amministrativi e approvazione	100	100

Peso dell'obiettivo	8	Soglia di raggiungimento parziale		Valore soglia
		SI	X	
		NO		

**Risorse umane assegnate**

N.	Profilo professionale	Categoria	Cognome	Nome	%
1	Funzionario	D3	ANZILOTTI	PAOLO	100%
2	Istruttore Tecnico	C1	INNOCENTI	MARTINA	100%
3	Collaboratore amm.vo	B7	ARTINI	LORENZO	58,33%
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**Risorse strumentali**

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	SERVER	1	100%
2	PERSONAL COMPUTER	3	100%
3	STAMPANTI UFFICI	2	100%
4	FAX	1	100%
5	SOFTWARE	20	100%

N.	Automezzi	Numero	% Utilizzo
1	FIAT PUNTO	1	50%
2			
3			
4			
5			

N.	Beni di terzi	Numero	% Utilizzo
1	FOTOCOPIATRICE (NOLEGGIO)	1	100%
2			
3			
4			
5			

N.	Personale esterno	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			

N.	Altro	Numero	% Utilizzo
1			
2			
3			
4			
5			