

PROGETTO RISORSE OBIETTIVI/OBIETTIVI DI STRUTTURA RISORSE UMANE - PRO/RU - 2025

AREA	OBIETTIVI 2025	Responsabile	LAVORATORI INTERESSATI
Servizi alla persona	1. POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI NELL'OTTICA DI INNOVAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA P.A. - <u>Passaggio ad ANSC</u>	Bettini Lorella	Lorella Bettini; Sonia Sarti; Mirko Becattini; Marianna Acquaviva.
	2. ATTIVAZIONE SPORTELLI PER RILASCIO SPID GRATUITO		
	3. ATTIVAZIONE SPORTELLI PER PRENOTAZIONE ON LINE PASSAPORTI		
Affari Generali Servizi Sociali Educativi Culturali	1. ASSEVERAZIONE SCHEDE SERVIZI DEL SITO ISTITUZIONALE PER ISCRIZIONE NIDO E TRASPORTO SCOLASTICO NELL'AMBITO DELLA MISURA 1.4.1 PNRR	Hanna M. Meini	Hanna Mariana Meini; Paola Fabbri; Lucia Silvia Focardi; Manuela Rondoni; Luisella Franci; Silvia Cheli; Nuova assunzione prevista.
	2. AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO DI GESTIONE STADIO COMUNALE "F. BRESCI"		
	3. PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DISPOSIZIONI NUOVO REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE COMUNALE		
Gestione del Territorio	1. RIVISITAZIONE E AGGIORNAMENTO PER UNIFICAZIONE AI SENSI DELLA NUOVA DISCIPLINA REGIONALE DI MODULISTICA E STAMPATI PER ATTIVITA' E PROCEDURE DI NATURA URBANISTICA ED EDILIZIA	Pilade Pinzani	Pilade Pinzani; Arianna Bondi; Marta Ciotoli; Filippo Aglietti; Alessio Longhi; Massimo Cecchetti; Paolo Crescioli; Angela Cavaciocchi.
	2. EVENTO ALLUVIONALE 14 MARZO 2025: GESTIONE E DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE TECNICO-AMMINISTRATIVE INERENTI ALLE ATTIVITA' DI SOMMA URGENZA E RIPRISTINO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE ISTITUZIONALI		
	3. EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE - PROGETTAZIONE PER INSTALLAZIONE PANNELLI FOTOVOLTAICI IN COPERTURA		
Servizi Finanziari	1. GESTIONE FONDI PNRR	Francesco Tonelli	Francesco Tonelli; Stefania Puliti; Elena Cheli; Alessio Poggiali; Ilenia Galgani.
	2. IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL		
	3. RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE CONTRIBUTIVA IMU E TARI		
	4. PASSAGGIO DA TARI A TARIC		
Tutte le Aree	1. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023	Tutti i Responsabili	Tutti i lavoratori



PRO - ANNO 2025

Titolare di incarico
di EQ

LORELLA

BETTINI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Area

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI NELL'OTTICA DI INNOVAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA P.A. - Passaggio ad ANSC	40	40,00
2	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER RILASCIO SPID GRATUITO	30	30,00
3	ATTIVAZIONE SPORTELLI PER PRENOTAZIONE ON LINE PASSAPORTI	30	30,00
Peso totale		100	100%

Numero di

Titolo **POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI NELL'OTTICA DI INNOVAZIONE E TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA P.A. ADESIONE AD ANSC.**

Descrizione

Prosegue il progetto iniziato nel 2023 che propone di migliorare i servizi online resi al cittadino attraverso il cd. "approvvigionamento digitale" sfruttando al meglio il potenziale delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per favorire l'innovazione, la crescita economica e il progresso. In attuazione e realizzazione degli interventi sulla digitalizzazione della PA promossi dal governo e dall'UE, e nello specifico in relazione al Piano Triennale per l'Informatica e ai bandi PNRR ai quali l'Ente partecipa ed aderisce, nell'attuale processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per il cittadino e tale obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione e la fruibilità di un servizio. Il perseguimento di tale obiettivo implica anche la necessità di un'adeguata semplificazione dei procedimenti ed un approccio sistematico alla gestione dei processi interni con il coinvolgimento, il supporto e l'assistenza del personale assegnato al servizio associato "Tecnologie dell'informazione e della comunicazione" (I.C.T.) dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e con un controllo strategico sulle varie fasi di operatività. Al fine di perseguire quanto disposto dal Regolamento UE 2018/1724 (Single Digital Gateway), in aggiunta al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), i quali pongono l'accento sulla necessità di rivedere i processi e attuare corretti procedimenti amministrativi nonché attivare la piena interoperabilità con lo scopo di ridurre la frammentazione che ritarda l'evoluzione dei servizi secondo il principio "once only", ossia dell'unicità dell'invio di dati, documenti ed informazioni. In particolare, nell'anno 2025 si prevede di passare la gestione dei registri di stato civile da cartacei a digitali, offrendo così la possibilità ai cittadini che lo vorranno di poter usufruire del servizio di certificazioni di stato civile on line tramite la piattaforma Anagrafe Nazionale Popolazione Residente, senza dover obbligatoriamente ricorrere alla richiesta presso gli uffici.

Tipologia: **Innovazione organizzativa e gestionale**

strategico

Complessità operativa: su Miglioramento: su

Complessità operativa: su Equilibrio economico: su Integrazione organizzativa: su

Priorità programmatica: su

annuale pluriennale

Altre strutture coinvolte: NO SI **Servizio associato "Tecnologie dell'informazione e della comunicazione" (I.C.T.) dell'UCVV**

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Formazione del personale addetto al progetto	50	x				x					x		
2 Coordinamento con I.C.T. e personale Area Servizi alla Persona per impostazione organizzazione	5						x	x	x	x	x	x	x
3 Attivazione del servizio ANSC	45											x	x
100%													

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Rispetto dei tempi indicati nel GANTT		

Parametro di valutazione:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Completamento delle attività previste nel GANTT		

Peso dell'obiettivo:

Soglia di raggiungimento parziale: SI NO

Valore soglia:

Numero di

Titolo

Descrizione

Tipologia:

Complexità operativa su **Miglioramento** su

strategico

Complexità operativa su **Equilibrio economico** su **Integrazione organizzativa** su

Priorità programmatica su

annuale **pluriennale**

Altre strutture coinvolte **Servizio associato "Tecnologie dell'informazione e della comunicazione" (I.C.T.) dell'UCVV**

SI

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Adesione Agenda on line Passaporto elettronico	20				X	X							
2	Autorizzazione e Formazione del personale	20				X	X	X						
3	Erogazione del servizio di prenotazione appuntamento per rilascio passaporto	60					X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione Rispetto dei tempi indicati nel GANTT	Valore atteso	Valore soglia
---	----------------------	----------------------

Parametro di valutazione :

Descrizione Completamento delle attività previste nel GANTT	Valore atteso	Valore soglia
---	----------------------	----------------------

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale **Valore soglia**

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Area	Cognome	Nome	%
1	ISTRUTTORE CONTABILE AMM.	Istruttori	BETTINI	LORELLA	
2	ISTRUTTORE CONTABILE AMM.	Istruttori	SARTI	SONIA	
3	ISTRUTTORE CONTABILE AMM.	Istruttori	BECATTINI	MIRKO	
4	ISTRUTTORE CONTABILE AMM.	Istruttori	ACQUAVIVA	MARIANNA	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Risorse strumentali

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1	COMPUTER	4	25
2			
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 2025

Titolare di incarico
di EQ

MEINI

HANNA MARIANA

AREA AA.GG. SERVIZI SOCIALI EDUCATIVI CULTURALI

Area

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

	Obiettivi	Peso dell'obiettivo	% Peso dell'obiettivo
1	ASSEVERAZIONE SCHEDE SERVIZI DEL SITO ISTITUZIONALE PER ISCRIZIONE NIDO E TRASPORTO SCOLASTICO NELL'AMBITO DELLA MISURA 1.4.1 PNRR	35	50,72
2	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO DI GESTIONE STADIO COMUNALE "F. BRESCI"	30	43,48
3	PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DISPOSIZIONI NUOVO REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE COMUNALE	20	28,99
Peso totale		85	100%

Numero	<input type="text" value="1"/> di <input type="text" value="3"/>
Titolo	ASSEVERAZIONE SCHEDE SERVIZI DEL SITO ISTITUZIONALE PER ISCRIZIONE NIDO E TRASPORTO SCOLASTICO NELL'AMBITO DELLA MISURA 1.4.1 PNRR
Descrizione	Il presente obiettivo ha ad oggetto il conseguimento dell'asseverazione da parte dell'Agid, nell'ambito della Misura 1.4.1. PNRR, relativamente alle schede dei servizi offerti dall'Area AA.GG. Servizi Sociali Educativi Culturali sul sito istituzionale dell'Ente (servizi di iscrizione al nido e al trasporto scolastico comunale).
Tipologia	<p>d'innovazione organizzativa e gestionale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> strategico</p> <p> <input type="text" value="8"/> su <input type="text" value="10"/> Complessità operativa <input type="text" value="10"/> su <input type="text" value="10"/> Miglioramento <input type="text" value=""/> su <input type="text" value=""/> Complessità operativa <input type="text" value=""/> su <input type="text" value=""/> Equilibrio economico <input type="text" value=""/> su <input type="text" value=""/> Integrazione organizzativa <input type="text" value=""/> su <input type="text" value=""/> Priorità programmatica </p> <p> <input type="checkbox"/> annuale <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale </p>
Altre strutture coinvolte	<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI U.O. Servizi alla Persona

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Formazione del personale	10%	x	x										
2 Redazione schede servizi e modulistica per domande di iscrizione online	50%		x	x									
3 Perfezionamento e caricamento delle schede oggetto di asseverazione sul sito istituzionale	10%			x	x	x	x						
4 Superamento dell'asseverazione, previa eventuale revisione/correzione resasi necessaria	30%							x	x	x	x	x	
	100%												

Parametro di tempo:	Descrizione Rispetto dei tempi indicati nel GANTT	Valore atteso	Valore soglia
----------------------------	---	----------------------	----------------------

Parametro di valutazione:	Descrizione Completamento delle attività previste nel GANTT	Valore atteso	Valore soglia
----------------------------------	---	----------------------	----------------------

Peso dell'obiettivo	<input type="text" value="35"/>	Soglia di raggiungimento parziale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Valore soglia <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
----------------------------	---------------------------------	--	---

Numero di

Titolo
AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE SERVIZIO DI GESTIONE STADIO COMUNALE "F. BRESCI"

Descrizione
Trattasi della progettazione relativa all'affidamento in concessione del servizio di gestione dello stadio comunale "F. Bresci" mediante procedura aperta secondo le disposizioni degli artt. 182 e 71 del D. Lgs. n. 36/2023 ed in ossequio al D.Lgs. n. 38/2021, alla Legge Regionale Toscana n. 21 del 27 febbraio 2015 ed al regolamento comunale "per la gestione delle attività sportive e ludico-motorie e sulle modalità di gestione ed uso degli impianti sportivi comunali" approvato con delibera C.C. n. 6 del 23/02/2016.

Tipologia:
d'innovazione organizzativa e gestionale

Complessità operativa su **Miglioramento** su
 Complessità operativa su **Equilibrio economico** su **Integrazione organizzativa** su
 Complessità operativa su **Equilibrio economico** su **Integrazione organizzativa** su
 Priorità programmatica su

annuale pluriennale

Altre strutture coinvolte NO SI C.U.C.C. dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e Area Servizi Finanziari dell'Ente

Attività piano dei tempi	Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Ricerca e attestazione della copertura finanziaria in coerenza con la programmazione dell'acquisizione di servizi e forniture dell'Ente	10%			x	x								
2 Nomina del R.U.P. e atti propedeutici e di approvazione della progettazione	40%			X	x	x							
3 Determinazione a contrarre e approvazione della documentazione di gara	10%					X	X						
4 Cura della fase di affidamento/aggiudicazione da parte della C.U.C.C. mediante un rapporto interorganico fra la C.U.C.C. e l'U.O. Servizi Sociali Educativi Culturali dell'Ente	30%						x	x	x	x			
5 Stipula del contratto relativo alla concessione	10%									x	x	x	
100%													

Parametro di tempo:

Descrizione Rispetto dei tempi indicati nel GANTT	Valore atteso	Valore soglia
---	----------------------	----------------------

Parametro di valutazione:

Descrizione Completamento delle attività previste nel GANTT	Valore atteso	Valore soglia
---	----------------------	----------------------

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale SI NO

Valore soglia

Numero di

Titolo PREDISPOSIZIONE ED ATTUAZIONE DISPOSIZIONI NUOVO REGOLAMENTO DEL CERIMONIALE COMUNALE

Descrizione Trattasi del progetto di unificazione in un corpus organico di disposizioni di tutti gli aspetti o singoli istituti del cerimoniale, in ragione della valutazione di opportunità formulata dall'Amministrazione. In particolare, l'adozione di un regolamento del cerimoniale risulta opportuna per facilitare nell'ente, che è privo dello specifico servizio e carente di personale adeguatamente formato, il compito di coloro che nelle pieghe delle molteplici attività da disimpegnare debbono occasionalmente farsi carico, in solitudine e nell'immediato, di materie con le quali hanno poca dimestichezza perché concernenti iniziative - o attività - episodiche ed infrequenti. Disporre d'una guida, anche schematica, può quindi rappresentare un indubbio vantaggio perché un tracciato prestabilito cui attenersi evitando l'improvvisazione impedisce errori suscettibili, in taluni casi, di conseguenze non irrilevanti o, nella migliore delle ipotesi, di equivoci inopportuni. In particolare, il regolamento riunirà in un testo unico tutte le norme, i principi, le regole concernenti la vita di rappresentanza del Comune, le manifestazioni pubbliche, le visite ufficiali, le cerimonie e tutte le attività che comportano l'applicazione di regole di cerimoniale con l'intento di assicurare uno svolgimento ordinato e consono all'immagine dell'ente.

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

Complessità operativa: su Miglioramento: su

Complessità operativa: su Equilibrio economico: su Integrazione organizzativa: su

Priorità programmatica: su

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 Lavoro di approfondimento dei vari aspetti e istituti legati al cerimoniale e individuazione del fabbisogno di normazione dell'ente	5%			x	x								
2 Confronto e analisi della normativa nazionale e locale in materia di cerimoniale	5%			x	x								
3 Esame di una prima bozza di regolamento e approvazione da parte dell'organo esecutivo dell'ente, con eventuale raccolta di osservazioni	20%			x	x								
4 Approvazione del regolamento del cerimoniale in consiglio comunale	20%					x	x						
5 Attuazione e adeguamento delle procedure d'ufficio alle nuove disposizioni								x	x	x	x	x	x
	100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Rispetto dei tempi indicati nel GANTT	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Parametro di valutazione:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Completamento delle attività previste nel GANTT	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Peso dell'obiettivo	<input type="text" value="20"/>	Soglia di raggiungimento parziale	SI <input type="checkbox"/>	Valore soglia	<input type="text"/>
			NO <input checked="" type="checkbox"/>		

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Area	Cognome	Nome	%
1	Coordinatore pedagogico	Funzionari ed EQ	FABBRI	PAOLA	
2	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	FOCARDI	LUCIA	
3	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	RONDONI	MANUELA	
4	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	FRANCI	LUISELLA	
5	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	Nuova assunzione	Nuova assunzione	
6	Educatrice asilo nido	Istruttori	CHELI	SILVIA	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Risorse strumentali

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1			
2			
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 2025

Titolare di incarico
EQ

PILADE

PINZANI

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Area

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

3

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	RIVISITAZIONE E AGGIORNAMENTO PER UNIFICAZIONE AI SENSI DELLA NUOVA DISCIPLINA REGIONALE DI MODULISTICA E STAMPATI PER ATTIVITA' E PROCEDURE DI NATURA URBANISTICA ED EDILIZIA	25	25,00
2	EVENTO ALLUVIONALE 14 MARZO 2025: GESTIONE E DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE TECNICO-AMMINISTRATIVE INERENTI ALLE ATTIVITA' DI SOMMA URGENZA E RIPRISTINO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE ISTITUZIONALI	50	50,00
3	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALAZZO COMUNALE - PROGETTAZIONE PER INSTALLAZIONE PANNELLI FOTOVOLTAICI IN COPERTURA	25	25,00

Peso totale

100

100

Numero di

Titolo
 Rivisitazione e aggiornamento per unificazione ai sensi della nuova disciplina regionale di modulistica e stampati per attività e procedure di natura urbanistica e edilizia

Descrizione

Tipologia:
 d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

su **Complessità operativa** su **Miglioramento**
 su **Complessità operativa** su **Equilibrio economico** su **Integrazione organizzativa**
 su **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 Verifica e controllo dell'attuale modulistica	10%	x	x	x	x								
2 Analisi delle disposizioni regionali di riferimento e confronto delle stesse con i fabbisogni dell'ufficio	10%				x	x	x	x					
3 Adeguamento degli stampati e dei moduli dell'ufficio alle esigenze dell'ufficio coerentemente con le disposizioni normative	30%							x	x	x			
4 Approvazione dei modelli e degli stampati e pubblicazione di questi sul sito istituzionale per l'utilizzo da parte degli interessati	50%									x	x	x	x
	100												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Rispetto dei tempi indicati nel GANTT		

Parametro di valutazione:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Completamento delle attività previste nel GANTT		

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale

Valore soglia

Numero di

Titolo

Descrizione

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

Complessità operativa su Miglioramento su

Complessità operativa su Equilibrio economico su Integrazione organizzativa su

Priorità programmatica su

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	Valutazione delle necessità energetiche funzionali presenti nel palazzo comunale e studio delle caratteristiche funzionali dei P.F.V.	20%			x	x	x							
2	Analisi della vincolistica ed espletamento delle procedure per l'acquisizione del parere della Soprintendenza	20%					x	x						
3	Predisposizione della progettazione ai sensi del D. Lgs. n. 36/2023 ed approvazione della stessa da parte del competente organo	60%							x	x	x	x	x	x
		100%												

Parametro di tempo: Descrizione Valore atteso Valore soglia

Parametro di valutazione: Descrizione Valore atteso Valore soglia

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

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Area	Cognome	Nome	%
1	Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	BONDI	ARIANNA	
2	Funzionario tecnico	Funzionari ed EQ	CIOTOLI	MARTA	
1	Istruttore tecnico	Istruttori	AGLIETTI	FILIPPO	
3	Istruttore tecnico	Istruttori	LONGHI	ALESSIO	
4	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	CAVACIOCCHI	ANGELA	
5	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	CECCHETTI	MASSIMO	
6	Operatore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	Operatori Esperti	CRESCIOLI	PAOLO	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Risorse strumentali

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1			
2			
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 2025

Titolare di incarico
di EQ

FRANCESCO

TONELLI

AREA SERVIZI FINANZIARI

Area

x

Servizio di struttura

Servizio di staff

Obiettivi

4

Peso
dell'obiettivo

% Peso
dell'obiettivo

1	GESTIONE FONDI PNRR	39	28,89
2	IMPLEMENTAZIONE CONTABILITA' ACCRUAL	20	14,81
3	RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE CONTRIBUTIVA IMU E TARI	36	26,67
4	PASSAGGIO DA TARI A TARIC	40	29,63
Peso totale		135	100%

Numero di

Titolo

Descrizione

Tipologia: d'innovazione organizzativa e gestionale

strategico

Complessità operativa su
 Miglioramento su

Complessità operativa su
 Equilibrio economico su
 Integrazione organizzativa su

Complessità operativa su
 Priorità programmatica su

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	Percorso di formazione online gestito dalla RGS	50	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione dei documenti di bilancio finali	50			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Rispetto dei tempi indicati i nel GANTT		

Parametro di valutazione:

Descrizione	Valore atteso	Valore soglia
Completamento delle attività previste nel GANTT		

Peso dell'obiettivo

Soglia di raggiungimento parziale SI NO

Valore soglia

Numero di

Titolo **RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE CONTRIBUTIVA IMU E TARI**

Descrizione **Il presente Progetto prevede l'attività di recupero sui tributi IMU e TARI, relativi a omessi o parziali pagamenti e ad omesse dichiarazioni, in contrasto a fenomeni di evasione o elusione contributiva**

Tipologia: **d'innovazione organizzativa e gestionale**

Complexità operativa su **Miglioramento** su
 Complexità operativa su **Equilibrio economico** su **Integrazione organizzativa** su
 Priorità programmatica su

annuale **pluriennale**

Altre strutture coinvolte

Attività piano dei tempi		Incidenza %	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi pagamenti e dichiarazioni	50	X	X	X	X	X	X						
2	Elaborazione accertamenti	50							X	X	X	X	X	X
		100%												

Parametro di tempo: **Descrizione** Rispetto dei tempi indicati nel GANTT **Valore atteso** **Valore soglia**

Parametro di valutazione: **Descrizione** Completamento delle attività previste nel GANTT **Valore atteso** 100% **Valore soglia** 100%

Peso dell'obiettivo **Soglia di raggiungimento parziale** **Valore soglia**

Risorse umane assegnate

N.	Profilo professionale	Area	Cognome	Nome	%
1	Funzionario contabile amm.vo	Funzionari ed EQ	PULITI	STEFANIA	
2	Funzionario contabile amm.vo	Funzionari ed EQ	POGGIALI	ALESSIO	
3	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	CHELI	ELENA	
4	Istruttore contabile amm.vo	Istruttori	GALGANI	ILENIA	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Risorse strumentali

N.	Tecnologie	Numero	% Utilizzo
1			
2			
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			