

**COMUNE DI AREZZO**

**PORTAFOGLIO ATTIVITA' E SERVIZI**

**2024/2026**

**Allegato A.2**

# Scheda Attività

## Parametri selezionati:

<b>Vista</b>	PERF_2024 Portafoglio Attività e Servizi 2024
<b>Livello</b>	Servizio
<b>Esercizio</b>	2024 - 2024



Servizio  
2024\_A\_1\_01\_CR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE CONTABILE  
DEL PERSONALE**

Responsabile  
**Ferri Gianni**

**Gestione risorse umane**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Il servizio ha la finalità di assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

15 computer 50%  
9 stampanti 50%  
1 imbustatrice 50%  
1 fotocopiatrice 50%  
1 strumentazione per cartellini presenza 50%  
1 software gestione personale 50%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_1\_01\_CR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE CONTABILE  
DEL PERSONALE**

Responsabile  
**Ferri Gianni**

**Gestione risorse umane****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ferri Gianni	Responsabile	65,00%		
Andreozzi Massimo	Collaboratore	90,00%		
Brogi Paolo	Collaboratore	85,00%		
Cassai Rita	Collaboratore	85,00%		
Martinelli Emanuela	Collaboratore	85,00%		
Milani Ida	Collaboratore	85,00%		
ROSSI ILARIA	Collaboratore	85,00%		
Vanni Fabio	Collaboratore	85,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione operativa sistemi di incentivazione e premianti		01/01/2024	31/12/2024	Ferri Gianni	UFF. GEST CONTABILE PERSONALE	
Gestione economica del rapporto di lavoro.		01/01/2024	31/12/2024	Ferri Gianni	UFF. GEST CONTABILE PERSONALE	
Supporto al medico competente per sorveglianza sanitaria		01/01/2024	31/12/2024	Ferri Gianni	UFF. GEST CONTABILE PERSONALE	
Gestione presenze e assenze		01/01/2024	31/12/2024	Ferri Gianni	UFF. GEST CONTABILE PERSONALE	
Gestione compensi amministratore		01/01/2024	31/12/2024	Ferri Gianni	UFF. GEST CONTABILE PERSONALE	
Gestione paghe: incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, straordinari)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. GEST CONTABILE PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 53

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Schede per la valutazione della performance gestite	QUANTITATIVO	550,00					

Servizio  
2024\_A\_1\_01\_CRCentro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE CONTABILE  
DEL PERSONALE**Responsabile  
**Ferri Gianni****Gestione risorse umane**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
buste paghe elaborate nell'anno	OUTPUT	7.200,00					3P-1
cud elaborati nell'anno	OUTPUT	710,00					3P-2
pratiche di pensione	OUTPUT	20,00					3P-3
pratiche finanziamento gestite	OUTPUT	80,00					3P-4
numero visite mediche sorveglianza sanitaria	OUTPUT	380,00					
numero visite fiscali disposte	OUTPUT	130,00					9p-3
numero report monitoraggio straordinario	OUTPUT	12,00					9p-4
numero pratiche infortunio gestite	OUTPUT	15,00					9p-1
tempo di istruttoria pratiche pensione e certificazioni varie	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	3P-1
percentuale di buste paghe correttamente elaborate	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	3p-2
N. di posizioni regolarizzate/N. di posizioni da regolarizzare	PTPCT	100%					PROCESSO/FASE 6



Servizio  
2024\_A\_1\_01\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Gestione risorse umane**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Il servizio ha la finalità di assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, della gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

15 computer 50%  
9 stampanti 50%  
1 imbustatrice 50%  
1 fotocopiatrice 50%  
1 strumentazione per cartellini presenza 50%  
1 software gestione personale 50%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_1\_01\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Gestione risorse umane**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rulli Lucia	Responsabile	20,00%		
ROSSI LUCREZIA	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Alterio Antonella	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bracciali Luana	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024
Rossi Lisa	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Tappeti Martina	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Zacchei Stefano	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione giuridica del rapporto di lavoro		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO PERSONALE	
Gestione procedimenti disciplinari		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO PERSONALE	
Gestione buoni pasto		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO PERSONALE	
Gestione operativa formazione		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO PERSONALE	
Reclutamento del personale (sia a tempo indeterminato che determinato) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 49
Procedure di mobilità		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 50
Autorizzazione allo svolgimento di attività extraistituzionale		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 51
Procedimenti disciplinari – Esercizio dei poteri disciplinari rispetto alle violazioni del CdC		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 52
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ("pantouflage")		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCPT - SCHEDA 68
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi (P.O.)		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 69
Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	PTPCT - SCHEDA 67



Servizio  
2024\_A\_1\_01\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Gestione risorse umane**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Procedure reclutamento espletate nell'anno.	OUTPUT	32					1p-1
numero controllli dati e informazioni rapporto di lavoro	OUTPUT	500					2P-3
numero procedimenti disciplinari gestiti e consulenze ai direttori	OUTPUT	2					4P-1
buoni pasto gestiti	OUTPUT	26000					8p-1
numero report monitoraggio formazione	OUTPUT	3					10p-1
Modulistica disponibile su intranet	QUALITA	.					99-1
Numero giorni necessari per aggiornamenti sezione intranet dell'ufficio personale	QUALITA3	0,00					99-1
report annuale al RPC per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione (entro il 30/11).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.5
Effettuazione di controlli a campione sui Commissari esterni (10% delle nomine effettuate negli ultimi 12 mesi) per accertare l'esistenza di precedenti penali ex art. 35Bis, d'ufficio o su dichiarazione (report al RPCT entro il 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.5
Report annuale al RPC per ciascuna procedura attivata: numero dei partecipanti/ricorsi avverso l'esito della selezione	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.6
Informatizzazione della richiesta di autorizzazione.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7



Servizio  
2024\_A\_1\_01\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Gestione risorse umane**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli in CCIA a campione sui dipendenti che hanno richiesto incarichi extraistituzionali o su segnalazione (Report al RPCT entro 30/11).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.7
Report annuale al RPC sui procedimenti disciplinari attivati	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.8
N. Contratti individuali di lavoro contenenti clausola anti pantouflage	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.9
N. Verifiche effettuate/N. Segnalazioni ricevute	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.9
Controllo a campione (5%) delle dichiarazioni entro il 30 novembre di ogni anno (relativamente ai 12 mesi precedenti). Report al RPCT	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.10
Richiesta aggiornamento delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi dirigenziali) e relativa pubblicazione (n. dichiarazioni aggiornate pubblicate/n. Dichiazioni aggiornate acquisite)	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.11



Servizio  
2024\_A\_1\_02\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**SVILUPPO RISORSE UMANE**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Assicurare il monitoraggio dell'organizzazione dell'ente, il supporto all'analisi dei processi di lavoro ed il miglioramento continuo nell'organizzazione del lavoro, assicurare la promozione e diffusione dei processi e strumenti di qualità dei servizi erogati, assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

15 computer 50%  
9 stampanti 50%  
1 imbustatrice 50%  
1 fotocopiatrice 50%  
1 strumentazione per cartellini presenza 50%  
1 software gestione personale 50%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_1\_02\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**SVILUPPO RISORSE UMANE**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rulli Lucia	Responsabile	20,00%		
Rossi Lisa	Collaboratore	25,00%		
Alterio Antonella	Collaboratore	25,00%		
Bracciali Luana	Collaboratore	10,00%		
Zacchei Stefano	Collaboratore	5,00%		
ROSSI LUCREZIA	Collaboratore	25,00%		
Tappeti Martina	Collaboratore	25,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
programmazione fabbisogni di personale		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PERSONALE	
programmazione formazione		01/01/2024	30/06/2024		SERVIZIO PERSONALE	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
piani annuali di programmazione dei fabbisogni	OUTPUT	4,00					
piani annuali di programmazione della formazione	OUTPUT	1					
Rapporto fra assunzioni programmate ed effettuate	QUALITA2	.					
approvazione della proposta di programmazione dei fabbisogni di personale entro i termini di legge	QUALITA4	.					



Servizio  
2024\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Bilancio e programmazione**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Assicurare il corretto utilizzo delle risorse necessarie ai servizi erogati dal Comune ed al perseguimento delle priorità strategiche

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Esterna  
Governance

**Risorse Strumentali**

1 personal computer  
1 stampante locale  
1 calcolatrice  
1 scanner

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pisacane Alfonso	Responsabile	15,00%		



Servizio  
2024\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile  
Pisacane Alfonso

**Bilancio e programmazione**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cutini Laura	Collaboratore	95,00%		
Ferretti Augusto	Collaboratore	95,00%		
Giustini Stefania	Collaboratore	90,00%		
Micheli Silvia	Collaboratore	90,00%		
Riccioni Silvia	Collaboratore	75,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	
Predisposizione variazioni ai documenti di cui al punto n.1		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	
Rendicontazione di fine anno e varie, rendiconto consolidato		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	
bilancio consolidato		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	
Apposizione pareri regolarità contabile su delibere di GC e CC e apposizione visto di copertura finanziaria su determine dirigenziali		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	
Gestione contabilità analitica		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO FINANZIARIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. delibere predisposizione Bilancio di previsione	OUTPUT	2,00					DGC approvazione schemi e DCC approvazione bilancio
N. indicatori di bilancio	EFFICIENZA	169,00					
n. pareri su emendamenti al Bilancio di previsione e al DUP	EFFICIENZA	10,00					
N. allegati al bilancio di previsione	OUTPUT	43,00					
N. delibere predisposizione e nota aggiornamento DUP (entro le scadenze di legge)	OUTPUT	2,00					
n. variazioni di PEG complessive	OUTPUT	30,00					



Servizio  
2024\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Bilancio e programmazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Delibera approvazione PEG (parte finanziaria);	OUTPUT	1,00					
n. variazioni di bilancio complessive	OUTPUT	3000-4000					
N. Delibere/provvedimenti variazione bilancio previsione triennale;	OUTPUT	>=2,00					
N.Delibere/provvedimenti variazione PEG (parte finanziaria);	OUTPUT	>=2,00					
N. Delibera prelevamento dal fondo di riserva;	OUTPUT	>=0					
N. delibere di riaccertamento dei residui	OUTPUT	1,00					
N. delibere approvazione rendiconto	OUTPUT	2,00					DGC approvazione schemi e DCC approvazione rendiconto
N. indicatori al rendiconto	OUTPUT	270,00					
N. allegati al rendiconto	OUTPUT	49,00					
N. questionari Corte dei Conti - Sezione di controllo	OUTPUT	2,00					
n. Delibere bilancio consolidato	OUTPUT	4,00					
N. soggetti da consolidare	OUTPUT	13-18					
N. scritture contabili derivanti elisioni (operazioni infragruppo)	OUTPUT	140,00					
N. verifiche societarie ( crediti/debiti)	OUTPUT	25,00					
n. Invio documenti alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	OUTPUT	3,00					
N. parifiche dei conti degli agenti contabili (interni ed esterni) e deposito presso Corte dei Conti	OUTPUT	439,00					
N. impegni verificati ai fini del calcolo dei fabbisogni standard	OUTPUT	3.270,00					



Servizio  
2024\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Bilancio e programmazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. posizioni mutuarie verificate per eventuale ristrutturazioni del debito	EFFICIENZA	>=0					
N. rate mutui e leasing pagate	OUTPUT	106,00					
N. mutui assunti e posizioni devolute	OUTPUT	14,00					
N. delibere approvazione delle tariffe dei servizi a domanda individuale	OUTPUT	1,00					
N. tariffe approvate dei servizi a domanda individuale	OUTPUT	450,00					
N. note economali emesse	OUTPUT	>100					
n. centri di costo gestiti	OUTPUT	99,00					
n. registrazioni manuali (rettifica/integrazioni) di contabilità economico-patrimoniale	OUTPUT	100,00					
N. visti regolarità contabile emessi	OUTPUT	1.900,00					
N. visti regolarità contabile emessi	OUTPUT	470,00					
n. provvedimenti con esito negativo	OUTPUT	200,00					
n. impegni assunti con atto	OUTPUT	4.600,00					
n. accertamenti assunti con atto	OUTPUT	990,00					
Questionari fabbisogni standard (il nr. varia in funzione delle richieste da parte di IFEL su decreto DPCM)	OUTPUT	>=0					
n° giorni lavorativi intercorrenti tra l'invio delle proposte di entrata/uscita e la predisposizione della bozza di bilancio	QUALITA4	0,00					
Numero giornate apertura ufficio/numero giornate lavorative totali: percentuale	QUALITA	.					
Progetto Open Bilancio	QUALITA3	0,00					



Servizio  
2024\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO FINANZIARIO**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

***Bilancio e programmazione***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tempo intercorrente tra ricevimento provvedimento/atto e apposizione visto ( gg lavorativi)	QUALITA4	0,00					



Servizio  
2024\_A\_1\_04\_AF

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO BILANCIO E  
CONTABILITÀ**

Responsabile  
**Marchi Cristina**

**Contabilità generale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Consentire il puntuale assolvimento delle obbligazioni assunte e individuare modalità gestionali tali da consentire risparmio d'imposta nel rispetto dei vincoli di legge

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Convenzione

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Esterna

**Risorse Strumentali**

11 personal computer 100%  
10 stampanti locali 100%  
1 fax 100%  
1 fotocopiatrice 100%  
10 calcolatrici 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_1\_04\_AF

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO BILANCIO E  
CONTABILITÀ**

Responsabile  
**Marchi Cristina**

**Contabilità generale****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Marchi Cristina	Responsabile	80,00%		
Salvi Alessandro	Collaboratore	85,00%		
Bianchi Elisa	Collaboratore	85,00%		
Branchi Tiziana	Collaboratore	95,00%		
Ciofi Gianfranco	Collaboratore	85,00%		
Iacopozzi Andrea	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	
Nucci Francesca	Collaboratore	85,00%		
Riccioni Silvia	Collaboratore	20,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione fiscale (IVA, IRAP, Sostituto d'Imposta)		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Cristina	BILANCIO E CONTABILITÀ	
Pagamenti spesa corrente ed in conto capitale		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Cristina	BILANCIO E CONTABILITÀ	
Accertamento/riscossione entrate		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Cristina	BILANCIO E CONTABILITÀ	
gestione split payment e reverse charge		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Cristina	BILANCIO E CONTABILITÀ	
Gestione della Piattaforma di Certificazione dei Crediti		01/01/2024	31/12/2024	Marchi Cristina	BILANCIO E CONTABILITÀ	
"GESTIONE PAGAMENTI CORRENTI E IN CONTO CAPITALE – RILEVANZA PNRR (La scheda n. 53 "paghe" è specifica per il Servizio personale)"		01/01/2024	31/12/2024		BILANCIO E CONTABILITÀ	PTPCT - SCHEDA 7

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° fatture registrate in contabilità iva e non;	OUTPUT	9.000,00					
n. fatture passive scartate	OUTPUT	570,00					
N° dichiarazioni annuali IVA/IRAP;	OUTPUT	2,00					
Dichiarazione imposta di bollo virtuale	ATTIV	1					



Servizio  
2024\_A\_1\_04\_AF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO BILANCIO E  
CONTABILITÀ

Responsabile  
Marchi Cristina

**Contabilità generale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. liquidazioni e acconti IVA	OUTPUT	13,00					
N. comunicazioni trimestrali Liquidazioni Iva inviate	ATTIV	4,00					
N. modelli F24EP/F24 on line trasmessi	OUTPUT	28,00					
N° opzioni IRAP	OUTPUT	3,00					
N° dichiarazioni 770	OUTPUT	2,00					
N° certificazioni delle ritenute operate ( redditi da lavoro autonomo e redditi diversi)	OUTPUT	140,00					
N° comunicazioni ritenute 4% su contributi erogati	OUTPUT	20,00					
N. Verifiche Equitalia pagamento importi superiori Ai limite di legge (5.000€)	OUTPUT	1.000,00					
n. Durc richiesti dall'Ufficio	OUTPUT	100,00					
N° mandati di pagamento emessi	OUTPUT	10.400,00					
N° delibere impignorabilità somme	OUTPUT	2,00					
N. caricamenti dati Piattaforma gestione crediti	OUTPUT	36,00					
N° reversali di incasso emesse	OUTPUT	11.000,00					
n. schede di rendiconti straordinari art. 158 TUEL	EFFICIENZA	62,00					
N. mandati con cessionario o delegato	EFFICIENZA	900,00					
n. provvisori di Tesoreria scaricati e regolarizzati	EFFICIENZA	11.000,00					
N. verifiche di cassa con analisi vincoli di Tesoreria	OUTPUT	4,00					



Servizio  
2024\_A\_1\_04\_AF

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO BILANCIO E  
CONTABILITÀ**

Responsabile  
**Marchi Cristina**

**Contabilità generale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. prelevamenti dai Conti Correnti Postali	EFFICIENZA	250,00					
N. delibere di individuazione agenti contabili e presa in carico dei conti giudiziali	EFFICIENZA	4,00					
N° monitoraggi periodici ( progetti vari)	OUTPUT	2,00					
Numero giornate lavorative apertura ufficio/ numero giornate lavorative totali: percentuale	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
pubblicazione indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
Pubblicazione trimestrale risorse pubbliche utilizzate	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
pubblicazione triemstrale ammontare complessivo debiti di funzionamento	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
n° giorni intercorrenti tra l'arrivo della fatture e la relativa registrazione in contabilità	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Report annuale sui risultati del controllo a campione sugli IBAN e sul rispetto dell'ordine cronologico di pagamento (da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.6



Servizio  
2024\_A\_1\_05\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Gestione del patrimonio**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Valorizzare il patrimonio dell'Ente attraverso la regolarizzazione degli immobili e il loro corretto utilizzo

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

10 Dispositivi informatici 100  
1 Fotocopiatrici 100  
1 Fax 50  
2 Automobili 100

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_1\_05\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Gestione del patrimonio****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Dell'Anna Francesco	Responsabile	15,00%	01/01/2024	31/12/2024
BACCHELLI ALBERTA	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Coppi Andrea	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
La Mastra Barbara	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Maurizi Matteo	Collaboratore	85,00%	07/03/2024	31/12/2024
Righeschi Daniela	Collaboratore	8,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	
Concessione/locazione immobili attivi e passivi		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	
Tenuta inventario beni mobili e beni immobili		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	
Erogazione servizi interni (gestione facchinaggio)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	
Compravendite immobiliari – RILEVANZA PNRR -		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	PTPCT - SCHEDA 16
Locazioni e concessioni (processi estimativi, scelta contraente , stipula contratto, gestione entrate e uscite, gestione morosità)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	PTPCT - SCHEDA 17

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° piano alienazioni redatto	OUTPUT	1,00					
n° perizie di stima	OUTPUT	4,00					
n° bandi pubblicati	OUTPUT	1,00					
n° contratti stipulati - trasferimento diritto di proprietà e altri n° diritti reali su immobili	OUTPUT	5,00					
n° contratti stipulati - per concessioni	OUTPUT	2,00					



Servizio  
2024\_A\_1\_05\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Gestione del patrimonio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° contratti di concessione/locazione gestiti (attivi e passivi)	OUTPUT	37,00					
n° fatture liquidate	OUTPUT	30,00					
n° movimenti inventariali (inventario beni immobili)	OUTPUT	350,00					
n° movimenti inventariali (inventario beni mobili)	OUTPUT	180,00					
Esaustività della prestazione erogata. (%): percentuale data da pratiche evase relative al patrimonio immobiliare / totale pratiche presentate	QUALITA2	.					
Media dei giorni dalla conclusione del procedimento di evidenza pubblica/stipula di contratto.	QUALITA4	.					
Media dei canali informativi utilizzati per la pubblicità dei bandi	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
Chiarimenti forniti relativamente a bandi concessione beni immobili: percentuale data da chiarimenti forniti entro i termini / richieste di chiarimenti ricevuti	QUALITA3	.					
N. avvisi pubblici pubblicati/N. Avvisi pubblici emanati	PTPCT	100%					PROCESSO/FASE 5
Pubblicazione dei dati dei contratti di concessione/locazione (d.lgs 33/2013).	PTPCT	SI					PROCESSO/FASE 6



Servizio  
2024\_A\_1\_06\_TR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile  
Rossi Mario Daniele

**Tributi**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Gestione diretta  
Gestione diretta  
Gestione diretta  
Altro

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Gestione diretta  
Gestione diretta  
Altro

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

16 personal computers 100%  
1 fotocopiatrici 100%  
7 stampanti locali 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_1\_06\_TR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile  
Rossi Mario Daniele

**Tributi**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Mario Daniele	Responsabile	70,00%		
Grilli Simona	Collaboratore	85,00%		
Bartoli Antonella	Collaboratore	99,00%		
Bianchini Lara	Collaboratore	90,00%		
Bonini Sabrina	Collaboratore	99,00%		
Caneschi Stefania	Collaboratore	90,00%		
De Bacci Alessandra	Collaboratore	99,00%		
Lombardo Carolina Luciana	Collaboratore	9,00%		
ALBERTONI LAURA	Collaboratore	99,00%		
Casini Antonella	Collaboratore	99,00%		
Di Feo Volpe Giovanna	Collaboratore	99,00%		
Falini Rolando	Collaboratore	49,00%		
Gargiani Sabrina	Collaboratore	89,00%		
Perotti Giuseppina	Collaboratore	95,00%		
Rossi Paolo	Collaboratore	95,00%		
Scartoni Sonia	Collaboratore	99,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione dell'imposta municipale propria		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	
gestione della tassa sui rifiuti		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	
gestione dell'imposta di soggiorno		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	
attività di contrasto all'evasione fiscale in materia di imposta comunale sugli immobili		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	
indirizzo e controllo del concessionario della riscossione coattiva TARI		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	
attività di contrasto all'evasione fiscale in materia di tassa sui rifiuti		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	

Servizio  
2024\_A\_1\_06\_TRCentro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTIResponsabile  
Rossi Mario Daniele**Tributi**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Accertamenti IMU/TASI/TARI		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	PTPCT - SCHEDA N.8
Ruoli tributari; ruoli entrate tributarie		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	PTPCT - SCHEDA N.9
Rimborsi IMU/TASI/TARI		01/01/2024	31/12/2024		TRIBUTI	PTPCT - SCHEDA 10

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
rimborsi ICI, IMU, TASI e TARI emessi nell'anno	OUTPUT	260,00					
accertamenti IMU emessi nell'anno	OUTPUT	2.000,00					dall'anno 2021 l'accertamento tributario si riferisce alla sola IMU. Pertanto il valore raggiunto non è direttamente comparabile con quello degli anni precedenti che assommava anche gli atti TASI
n. dichiarazioni TARI inserite in procedura	OUTPUT	5.500,00					
n. inviti di pagamento TARI inviati	OUTPUT	94.000,00					
avvisi di accertamento per omesso pagamento TARI emessi	OUTPUT	6.000,00					il valore segnato, a partire dal 2021, non è direttamente comparabile con quello degli anni precedenti in quanto nell'indicatore rientravano anche i solleciti di pagamento (non più previsti nella vigente normativa regolamentare)
n. avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione emessi nell'anno	OUTPUT	200,00					in caso di emissione di accertamenti per più annualità con cumulo giuridico, si intendono emessi più accertamenti (uno per annualità)
n. strutture ricettive interessate gestite per l'imposta di soggiorno	OUTPUT	400,00					il dato comprende anche le persone fisiche che stipulano contratti di locazione breve



Servizio  
2024\_A\_1\_06\_TR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile  
Rossi Mario Daniele

**Tributi**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. pagamenti gestiti per l'imposta di soggiorno	OUTPUT	900,00					
n. interventi di controllo/indirizzo nei confronti del concessionario riscossione coattiva TARI	OUTPUT	10					il valore dell'indicatore, a valere dal 2021, non è direttamente comparabile con quello degli anni precedenti in quanto dall'1.1.2021 l'ufficio tributi ha competenza unicamente per la riscossione coattiva TARI
ruoli e liste di carico emessi nell'anno	OUTPUT	4,00					trattasi dei ruoli e liste di carico da emettere riferiti agli avvisi di accertamento IMU e TARI da trasmettere al soggetto incaricato della riscossione coattiva
efficacia del contrasto all'evasione IMU: entità gettito IMU recuperato riferito all'annualità oggetto di accertamento / entità del gettito IMU versato in autoliquidazione dai contribuenti riferito all'annualità oggetto di accertamento	QUALITA2	16%					L'indicatore di efficacia è calcolato tenendo conto dell'entità lorda degli avvisi di accertamento riferiti all'anno 2019 indipendentemente dall'anno di emissione.
tempo medio in giorni di risposta nel contenzioso tributario: (data deposito ricorso o appello da parte del contribuente - data deposito memoria difensiva) / numero ricorsi o appelli presso le CGT o in cassazione pervenuti da contribuenti	QUALITA4	10,00				0,00	
informazione sui tributi locali reperibile on line (accessibilità multicanale): numero di file di informazione su tutti i tributi locali gestiti o di cui si è titolari inseriti nel sito del Comune	QUALITA	30				0,00	numero di file di informazione su tutti i tributi locali gestiti o di cui si è titolari inseriti nel sito del Comune



Servizio  
2024\_A\_1\_06\_TR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile  
Rossi Mario Daniele

**Tributi**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
completezza delle informazioni contenute negli avvisi di accertamento: n. di accertamenti emessi nell'anno annullati / n. di accertamenti emessi nell'anno	QUALITA3	7%					si considerano gli accertamenti emessi ai fini IMU e TARI.
Rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni)	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.7
Campagne di accertamento	PTPCT	SI/NO motivare lo scostamento					FASE/PROCESSO N.7
Firma congiunta istruttore e funzionario di imposta	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.7
rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni)	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.8
Campagne di accertamento	PTPCT	SI/NO motivare lo scostamento					FASE/PROCESSO N.8
Firma congiunta istruttore e funzionario di imposta	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.8
Rotazione istruttori pratiche di accertamento (ogni 5 anni).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.9
Rispetto dell'ordine cronologico nell'effettuazione dei rimborsi in almeno il 90% dei casi	PTPCT	SI/NO motivare lo scostamento					FASE/PROCESSO N.9
presentazione di relazione per i casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico.	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.9

Servizio  
2024\_A\_1\_07\_PPCentro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONIResponsabile  
Moretti Fabio**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2024\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse**Finalità (why we exist)**

L'Ufficio garantisce al Comune, in quanto socio di una pluralità di società di capitali o comunque titolare di posizioni associative/fondazionali in enti di diversa natura, il reperimento, la sistematizzazione, l'elaborazione e l'analisi delle informazioni giuridiche, economico-aziendali e di governance, necessarie alla cura dei propri interessi di shareholder (IL COMUNE COME SHAREHOLDER). L'Ufficio garantisce al Comune, in quanto concedente la produzione ed erogazione di una serie di servizi pubblici locali di rilievo economico e di valenza industriale, negli ambiti di propria pertinenza, il controllo degli standard minimi di natura economico-finanziaria e delle ricadute in termini di bilancio. L'Ufficio garantisce, altresì, la pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalle vigenti disposizioni in tema di trasparenza sulle società partecipate. L'Ufficio collabora, nei limiti di competenza, con altri apparati organizzativi dell'Ente a specifica attività e competenza tecnica, ai fini dell'attività di controllo sui servizi pubblici locali (IL COMUNE COME AUTHORITY).

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Convenzione  
Altro**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Governance  
Interna  
Esterna**Risorse Strumentali**5 postazioni P.C. 100  
1 Fotocopiatrice 100  
1 stampanti locali 100**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_A\_1\_07\_PP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONI

Responsabile  
Moretti Fabio

**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Moretti Fabio	Responsabile	35,00%	01/01/2024	31/12/2024
Cammarata Fiorenza	Collaboratore	45,00%	01/01/2024	31/12/2024
Trippi Marzia	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pisacane Alfonso	Dirigente	5,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dei rapporti giuridici, di diritto privato (societario o civile), derivanti dai contratti di società ovvero da rapporti associativi o fondazionali. (IL COMUNE PROPRIETARIO).		01/01/2024	31/12/2024	Moretti Fabio	PARTECIPAZIONI	
Gestione dei rapporti economico-finanziari e di governance nell'ambito dell'attività di gestione del portafoglio.(IL COMUNE ENTE DI VERTICE DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE).		01/01/2024	31/12/2024	Moretti Fabio	PARTECIPAZIONI	
Acquisizione, elaborazione, analisi e pubblicazione di dati e informazioni richieste dalle normative vigenti relativi alle società, enti ed organismi esterni partecipati o vigilati dal Comune (IL COMUNE TRASPARENTE).		01/01/2024	31/12/2024	Moretti Fabio	PARTECIPAZIONI	
Partecipazione alle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi pubblici locali di rilevanza economica e connotazione industriale nonché sugli enti pubblici e sulle società partecipate, attuate nelle forme di cui al Regolamento vigente e secondo quanto previsto nei contratti di servizio (IL COMUNE COME CONTROLLORE).		01/01/2024	31/12/2024	Moretti Fabio	PARTECIPAZIONI	
Approfondimenti e valutazioni d'ordine economico industriale e giuridico ordinamentale in favore dell'Amministrazione comunale.		01/01/2024	31/12/2024	Moretti Fabio	PARTECIPAZIONI	
Affidamenti in house – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	PTPCT - SCHEDA 63 new
Attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	PTPCT - 65 new
Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza da parte degli enti di diritto privato		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	PTPCT - SCHEDA 66 new



Servizio  
2024\_A\_1\_07\_PP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONI

Responsabile  
Moretti Fabio

**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità		01/01/2024	31/12/2024		PARTECIPAZIONI	PTPCT - SCHEDA 67	

  

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti amministrativi ed istruttori prodromici alla gestione dei rapporti di partecipazione e dell'attività di controllo sulle società partecipate non quotate.	OUTPUT	8,00			0,00	0,00	1_1P
Atti istruttori prodromici alla gestione degli aspetti economici e tariffari relativi ai contratti di servizio e dei business plan.	OUTPUT	2,00					2_1P
Reportistica su nomine, compensi e governance, questionari ed elementi informativi verso enti soggetti interni/esterni (Collegio Revisori, Corte dei Conti, Funzione pubblica, etc).	OUTPUT	5,00					3_1p
Analisi dei bilanci societari e indicazioni sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale.	OUTPUT	10,00					3_2p
Concorso all'attività di controllo, di tipo economico-finanziario, sui contratti di servizio di competenza dell'Ente, sugli atti economici delle APSP e delle Istituzioni.	OUTPUT	2,00					4_1p
(Re + Ag)/D (rapporto percentuale)	QUALITA2	.					[Legenda: Re = analisi e relazioni economiche e di controllo sulle partecipate; Ag = analisi e documentazione giuridico-economica preliminare; Dn = numero di decisioni proposte/adottate (assemblee ed organi dell'ente)]



Servizio  
2024\_A\_1\_07\_PP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONI

Responsabile  
Moretti Fabio

**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
$Tm = (Tc - Ta)/n$	QUALITA4	.				0,00	[Legenda: Tm = tempo di risposta; Ta = data arrivo dati ; Tc = data relazione; n = n. relazioni per anno] Il valore atteso deve essere inteso come intervallo chiuso, tra un minimo ed un massimo espresso in giorni.
Numero di canali informativi utilizzati/anno.	QUALITA4	.					Sito istituzionale dell'Ente; Albo Pretorio; Ministero dell'Economia - Portale Tesoro.
Numero dei report informativi pubblicati sul sito istituzionale/anno.	QUALITA3	.					Reportistica sui flussi finanziari verso le società/enti (art. 22, D. Lgs. 33/2013): Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Enti di diritto privato controllati; Rappresentazione grafica. (Le pubblicazioni di cui all'art. 1 co. 735 della l. 296/2006 sono state abrogate dall'art. 28, lett. e. del d.lgs 175/2016.)
Studi, analisi ,valutazioni, approfondimenti a contenuto professionale.	ATTIV	1,00			0,00		Il valore atteso è riferibile ad un intervallo di attività che tiene conto sia delle possibili richieste provenienti da altre strutture organizzative sia delle attuali potenzialità operative offerte dall'ufficio.
Pubblicazione relazione istruttoria all'affidamento ed eventuale delibera di costituzione/acquisto della partecipazione	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.6
Verifica della pubblicazione dei report dei RPCT ove presenti o dei Presidenti/ammnistratori unici (Report al RPCT entro il 30/11)	PTPCT	30/11/2024					FASE/PROCESSO N.7

Servizio  
2024\_A\_1\_07\_PPCentro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONIResponsabile  
Moretti Fabio**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica della pubblicazione delle attestazioni dell'organismo o del soggetto con funzioni analoghe all'OIV (Report al RPCT entro il 30/11)	PTPCT	30/11/2024					FASE/PROCESSO N.8
richiesta aggiornamento delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 (incarichi organismi partecipati) e relativa pubblicazione (n. dichiarazioni aggiornate richieste/n. dichiarazioni aggiornate da richiedere).	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.10



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**Manutenzione del Patrimonio comunale Strade**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_2 Mant. delle infrastrutture

**Finalità (why we exist)**

Garantire la Sicurezza degli utenti che frequentano gli stabili al fine di rendere più efficaci ed efficienti i servizi

**Modalità di erogazione**

Appalto  
Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

- 1 Computer, stampante 20%
- 2 Attrezzi di falegnameria in genere (sega a nastro, pialla, pialla a spessore ecc ) 100%
- 2 Attrezzatura da officina - fabbri (saldatrice, tornio, fresa ecc ) 100%
- 2 Attrezzatura da idraulico (chivi inglesi, pinze, filiere ecc..) 100%
- 2 Attrezzatura da elettricista (pinza amperometrica, cacciaviti, forbici ecc .) 100%
- 2 Piccoli utensili per manutenzione generica (cacciaviti, trapani,martelli ecc..) 100%
- 2 Fiat Panda 100%
- 2 Fiorino 100%
- 2 Daily 100%
- 2 Skoda 100%

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**Manutenzione del Patrimonio comunale Strade****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Badini Danilo	Responsabile	5,00%		
TUCCI PAOLO	Collaboratore	95,00%		
BALDASSARRI PIERO	Collaboratore	88,00%		
Caneschi Franca	Collaboratore	15,00%		
Cocchini Bruno	Collaboratore	18,00%		
ERCOLANI FABRIZIO	Collaboratore	60,00%		
Mancini Antonella	Collaboratore	10,00%		
MEONI ROBERTO	Collaboratore	45,00%		
Pieroni Marco	Collaboratore	79,00%		
Poretti Danilo	Collaboratore	30,00%		
SANDRONI MORENO	Collaboratore	90,00%		
Venturini Claudio	Collaboratore	20,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi di manutenzione su strade comunali gestiti con ditte esterne		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Interventi di manutenzione su strade comunali gestiti in amministrazione diretta		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Interventi di manutenzione su strade vicinali con gestione dei contributi dei privati		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Rilascio di autorizzazioni ai trasporti eccezionali, transiti in deroga 7,5T		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Rilascio concessioni e passi carrabili		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT - SCHEDA 42



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

### Manutenzione del Patrimonio comunale Strade

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT _SCHEDA 43
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra i limiti indicati dalla normativa vigente per affidamenti diretti) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT - SCHEDA 44
Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT - SCHEDA 45
Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT - SCHEDA 46
Lavori di Somma urgenza		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT - SCHEDA 47
Affidamento incarichi professionali per la realizzazione di lavori pubblici – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	PTPCT - SCHEDA 48

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione ordinaria sulle strade comunali. Percentuale interventi rispetto alle richieste	EFFICIENZA	60%					
Interventi di manutenzione ordinaria sulle strade vicinali con gestione dei contributi dei privati	EFFICIENZA	70%					
Rilascio concessioni e passi carrabili	EFFICIENZA	100%					
Autorizzazioni su trasporto eccezionale e transiti in deroga 7,5T rilasciate	EFFICIENZA	100%					
Garantire la transitabilità in sicurezza della viabilità pubblica: numero di richieste evase/richieste totali	QUALITA4	60%					
Report al RPCT su eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati	PTPCT	30/11/2023					FASE/PROCESSO N.6



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**Manutenzione del Patrimonio comunale Strade**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7
Aggiornamento cronoprogramma in Jente per tutti i nuovi lavori >= 1K€ (affidati a partire dal 2023). Cronoprogramma lavori aggiornati in Jente/Lavori affidati.	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.7
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.8
Aggiornamento cronoprogramma	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.8
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.8
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.8
Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.9
Rispetto delle linee guida ANAC	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.9
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi)	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.9



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**Manutenzione del Patrimonio comunale Strade**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Per ciascun affidamento, report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.10
Report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.11
Report sugli avvisi emanati e sui relativi esiti (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.12



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILI**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_2 Mant. delle infrastrutture

**Finalità (why we exist)**

Garantire la Sicurezza degli utenti che frequentano gli stabili al fine di rendere più efficaci ed efficienti i servizi

**Modalità di erogazione**

Appalto  
Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

- 1 Computer, stampante 20%
- 2 Attrezzi di falegnameria in genere (sega a nastro, pialla, pialla a spessore ecc ) 100%
- 2 Attrezzatura da officina - fabbri (saldatrice, tornio, fresa ecc ) 100%
- 2 Attrezzatura da idraulico (chivi inglesi, pinze, filiere ecc..) 100%
- 2 Attrezzatura da elettricista (pinza amperometrica, cacciaviti, forbici ecc .) 100%
- 2 Piccoli utensili per manutenzione generica (cacciaviti, trapani,martelli ecc..) 100%
- 2 Fiat Panda 100%
- 2 Fiorino 100%
- 2 Daily 100%
- 2 Skoda 100%

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MT

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILI

Responsabile  
Chieli Serena

**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	0,00%		
BLANDINI SALVATORE	Collaboratore	95,00%		
GARAU DAVIDE	Collaboratore	95,00%		
GIUSTINI ENRICO	Collaboratore	95,00%		
GORI GIORGIO	Collaboratore	5,00%		
GRIECO GIOVANNI	Collaboratore	30,00%		
GROTTI GIANCARLO	Collaboratore	95,00%		
MARCANTONI LUCA	Collaboratore	5,00%		
OCCHINI GIORGIO	Collaboratore	95,00%		
RICCI CARLO	Collaboratore	90,00%		
Romano Stefania	Collaboratore	5,00%		
VALERI EMILIO	Collaboratore	95,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi di manutenzione ordinaria sugli stabili comunali effettuati con il personale interno		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Interventi di manutenzione ordinaria sugli stabili comunali effettuati con ditte esterne		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Allestimento dei seggi elettorali		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 42
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 43



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILI**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra i limiti indicati dalla normativa vigente per affidamenti diretti) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 44
Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 45
Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 46
Lavori di Somma urgenza		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 47
Affidamento incarichi professionali per la realizzazione di lavori pubblici – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	PTPCT - SCHEDA 48

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventii di manutenzione ordinaria sugli immobili (scuole stabili e impianti sportivi) di competenza comunale effettuati con ditte esterne	EFFICIENZA	90%					
Interventii di manutenzione ordinaria sugli immobili (scuole stabili e impianti sportivi) di competenza comunale effettuati con personale interno	EFFICIENZA	85%					
Seggi allestiti	EFFICIENZA	97,00					
Totale richieste evase. Nume richieste evase / totale richieste	QUALITA2	.					
Tempo di evasione di una richiesta. Verifica dei tempi di intervento	QUALITA4	0,00					
Report al RPCT su eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.4



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILI**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.5
Aggiornamento cronoprogramma	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.5
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.5
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.6
Aggiornamento cronoprogramma in Jente per tutti i nuovi lavori >= 1K€ (affidati a partire dal 2023). Cronoprogramma lavori aggiornati in Jente/Lavori affidati	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N. 6
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.6
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.6
a) Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7
Rispetto delle linee guida ANAC	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.7

Servizio  
2024\_A\_2\_01\_MTCentro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILIResponsabile  
Chieli Serena**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Per ciascun affidamento, report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.8
Report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.9
Report sugli avvisi emanati e sui relativi esiti (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.10



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

### **Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità

**Funzione:** 2024\_A\_2 Mant. delle infrastrutture

#### **Finalità (why we exist)**

Garantire la Sicurezza degli utenti che frequentano gli stabili al fine di rendere più efficaci ed efficienti i servizi

#### **Modalità di erogazione**

Appalto  
Gestione diretta

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

1 Computer, stampante 20%  
2 Attrezzi di falegnameria in genere (sega a nastro, pialla, pialla a spessore ecc ) 100%  
2 Attrezzatura da officina - fabbri (saldatrice, tornio, fresa ecc ) 100%  
2 Attrezzatura da idraulico (chivi inglesi, pinze, filiere ecc..) 100%  
2 Attrezzatura da elettricista (pinza amperometrica, cacciaviti, forbici ecc .) 100%  
2 Piccoli utensili per manutenzione generica (cacciaviti, trapani, martelli ecc..) 100%  
2 Fiat Panda 100%  
2 Fiorino 100%  
2 Daily 100%  
2 Skoda 100%

#### **Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	5,00%		
TAVANTI MARCELLO	Collaboratore	93,00%		
Bernardini Laura	Collaboratore	2,00%		
Caneschi Franca	Collaboratore	10,00%		
CARRAI STEFANO	Collaboratore	5,00%		
Cocchini Bruno	Collaboratore	5,00%		
Forzoni Maria Teresa	Collaboratore	40,00%		
FRANCESCA GHIANDAI	Collaboratore	5,00%		
Ghiandai Antonella	Collaboratore	10,00%		
GORI GIORGIO	Collaboratore	10,00%		
GORI GIORGIO	Collaboratore	10,00%		
MARCANTONI LUCA	Collaboratore	1,00%		
MECONI MORENO	Collaboratore	95,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	30,00%		
Romano Stefania	Collaboratore	5,00%		
Strazzullo Alfredo	Collaboratore	5,00%		
STORACI PIERO	Collaboratore	94,00%		
Bonci Gabriele	Collaboratore	10,00%		
GRIECO GIOVANNI	Collaboratore	3,00%		



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MATTESINI MICHELE	Collaboratore	2,00%		
VERI DANILO	Collaboratore	93,00%		
SINATTI STEFANO	Collaboratore	94,00%		
FALSINI MAURO	Collaboratore	75,00%		
GROTTI CESARE	Collaboratore	15,00%		
Mastrantone Mario	Collaboratore	5,00%		
Venturini Claudio	Collaboratore	8,00%		
SERIO ALFONSO	Collaboratore	15,00%		
NOCENTINI FEDERICO	Collaboratore	75,00%		
SANNA DANIELE	Collaboratore	75,00%		
CARDETI ALESSANDRO	Collaboratore	78,00%		
MARCONI FABRIZIO	Collaboratore	95,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi di manutenzione ordinaria sul verde pubblico		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Ordinanze		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Rilascio e ritiro di tesserini venatori e per la raccolta di tartufi e vidimazioni varie		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Allestimento dei seggi elettorali		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	



Servizio  
2024\_A\_2\_01\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

***Manutenzione del Patrimonio comunale (stabili, scuole, impianti sportivi, verde pubblico...)***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Ordinanze rilasciate nei tempi	EFFICIENZA	100%					
Istruttori per rilascio tesserini venatori, per la raccolta di trufi e vidimazione altri registri	EFFICIENZA	100%					
Seggi allestiti	EFFICIENZA	97,00					
Totale richieste evase. Nume richieste evase / totale richieste	QUALITA2	100%					
Tempo di evasione di una richiesta. Verifica dei tempi di intervento	QUALITA4	30,00					



Servizio  
2024\_A\_3\_01\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATIVI**

Responsabile  
**PAGGINI MAURIZIO**

**GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_3 Gest. e svil. delle tec.

**Finalità (why we exist)**

Assicurare la manutenzione e l'assistenza tecnica dei sistemi informativi per garantirne la funzionalità e la rispondenza ai bisogni dell'utenza.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Govenranace

**Risorse Strumentali**

n. 17 computer 50%  
n. 10 stampanti 50%  
n. 2 fotocopiatrici 50%  
n. 20 server 50%  
n. 4 Apparati centrali di rete 50%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_3\_01\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATIVI**

Responsabile  
**PAGGINI MAURIZIO**

**GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PAGGINI MAURIZIO	Responsabile	30,00%		
TURRA MARIANA ELISABETH	Collaboratore	30,00%		
Cutini Roberto	Collaboratore	75,00%		
GIULIANI COSTANZA	Collaboratore	50,00%		
Graziotti Daniele	Collaboratore	75,00%		
Lisi Nicola	Collaboratore	30,00%		
Marconi Giacomo	Collaboratore	50,00%		
Peruzzi Luca	Collaboratore	25,00%		
PICINOTTI DUCCIO	Collaboratore	20,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi e manutenzione su software di base		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
interventi e manutenzione su sistema hardware, reti e periferiche.		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
interventi e manutenzione su software applicativo (es.pacchetti di office automation)		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
interventi e manutenzione su software gestionale (procedure in uso presso i vari uffici)		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
gestione sicurezza (rilascio utenti e password)		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
Verifica dichiarazione di accessibilità WCAG21		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi e manutenzione su sistema hardware, reti e periferiche	OUTPUT	1.500,00					1 p1
interventi e manutenzione su software di base	OUTPUT	1.000,00					2 p1



Servizio  
2024\_A\_3\_01\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATIVI**

Responsabile  
**PAGGINI MAURIZIO**

**GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
interventi e manutenzione su software applicativo (es.pacchetti di office automation)	OUTPUT	1.000,00					3 p1
interventi e manutenzione su software gestionale (procedure in uso presso i vari uffici)	OUTPUT	1.500,00					4 p1
Gestione sicurezza (Rilascio utenti e sicurezza)	OUTPUT	500,00					5 p1
Pubblicazione dichiarazione di accessibilità WCAG2.1	QUALITA	on					
gestione banche dati (centrali e periferiche)	OUTPUT	210,00					6 p1
numero interventi di manutenzione andati a buon fine: numero di interventi di manutenzione andati a buon fine/numero di interventi di manutenzione richiesti e verificati come tecnicamente fattibili	QUALITA2	.					99 e1
tempo di presa in carico degli interventi richiesti: numero di segnalazioni prese in carico entro 12 ore/numero totale di segnalazioni	QUALITA4	.					99-t1
Chiarezza della individuazione dell'erogatore della manutenzione richiesta: Numero di comunicazioni agli utenti del referente dell'intervento richiesto/numero di richieste di intervento	QUALITA3	.					99 c1
Orario di copertura del servizio di manutenzione: Ore di copertura del servizio/orario di lavoro settimanale	QUALITA	.					



Servizio  
2024\_A\_3\_02\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATIVI**

Responsabile  
**PAGGINI MAURIZIO**

**SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2024\_A\_3 Gest. e svil. delle tec.

**Finalità (why we exist)**

Assicurare la progettazione, realizzazione ed aggiornamento del sistema informativo, Assistere le strutture operative per l'ottimale utilizzo delle potenzialità dei sistemi e per la diffusione della cultura informatica.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

17 Computer 50%  
10 Stampanti 50%  
2 Fotocopiatrice 50%  
20 Server 50%  
4 Apparati centrali di rete 50%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_A\_3\_02\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATIVI**

Responsabile  
**PAGGINI MAURIZIO**

**SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PAGGINI MAURIZIO	Responsabile	30,00%		
TURRA MARIANA ELISABETH	Collaboratore	35,00%		
Cutini Roberto	Collaboratore	25,00%		
GIULIANI COSTANZA	Collaboratore	50,00%		
Graziotti Daniele	Collaboratore	25,00%		
Lisi Nicola	Collaboratore	30,00%		
Marconi Giacomo	Collaboratore	50,00%		
Peruzzi Luca	Collaboratore	25,00%		
PICINOTTI DUCCIO	Collaboratore	20,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROCESSI GESTIONALI		01/01/2024	31/12/2024	Corsi Filippo	GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
STUDIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DI SISTEMI E RETI		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
CONSULENZA		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BASE DATI		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	
FORMAZIONE		01/01/2024	31/12/2024		GEST. SISTEMI INFORMATIVI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROCESSI GESTIONALI	OUTPUT	25,00					

Servizio  
2024\_A\_3\_02\_UICentro di Responsabilità  
UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATIVIResponsabile  
PAGGINI MAURIZIO**SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DI SISTEMI E RETI.	OUTPUT	15					
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BASE DATI	OUTPUT	16,00					
CONSULENZA	OUTPUT	72					
FORMAZIONE	OUTPUT	90					
Grado di copertura degli interventi programmati.	QUALITA2	.					
Mantenimento scadenze previste	QUALITA4	.					
Orario di copertura del servizio	QUALITA	.					
Rendicontazione progetti	QUALITA3	.					



Servizio  
2024\_B\_1\_01\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Approvvigionamenti**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Acquisire beni e servizi per lo svolgimento delle funzioni dell'Ente, nell'ottica della razionalizzazione delle procedure e dell'ottimizzazione dei costi

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**

11 dispositivi informatici 100%  
1 fotocopiatrice 100%  
1 fax 50%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Dell'Anna Francesco	Responsabile	13,00%	01/01/2024	31/12/2024
Vigni Alessio	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_B\_1\_01\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Approvvigionamenti**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Borgogni Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caneschi Sabrina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caposciutti Lara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Cimballi Luca	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024
Emiliani Raffaello	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Farsetti Cristina	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fedele Maddalena	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Marcantoni Emilia	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Mori Simona	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
Paggini Paola	Collaboratore	80,00%	01/01/2024	31/12/2024
Peruzzi Patrizia	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
PUCA MICHELE	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Viciani Barbara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione procedure per approvvigionamento beni		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
Supporto giuridico-amministrativo nell'espletamento delle gare di appalto di servizi		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
Gestione dei sinistri RCT in franchigia		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
Gestione sinistri in franchigia (CUA) - Attivazione di un procedimento di gestione dei sinistri informatizzato (già in atto).		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	PTPCT SCHEDA 15



Servizio  
2024\_B\_1\_01\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Approvvigionamenti**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° procedure di gara gestite per affidamento di beni e servizi superiori alla soglia comunitaria	OUTPUT	4,00					
n° procedure di gara gestite per affidamenti di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria e superiori a € 40.000.	OUTPUT	16,00					limitatamente all'anno 2021 la soglia per l'affidamento diretto è pari ad € 75.000 (al netto IVA)
n° procedure di gara gestite per affidamenti di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria e inferiori ad € 40.000.	OUTPUT	70,00					
n° giornate formative ai dipendenti dell'ente in materia di affidamenti di appalti di beni e servizi	OUTPUT	4,00					
n° partecipanti interni alle giornate formative	OUTPUT	50,00					
n° richieste istruite di risarcimento danni per sinistri sotto franchigia gestite dall'Ente	OUTPUT	170,00					
n° richieste definite di risarcimento danni per sinistri sotto franchigia gestite dall'Ente	OUTPUT	100,00					
n° richieste di risarcimento danni per sinistri sopra franchigia gestite dalla compagnia assicuratrice	OUTPUT	40,00					
Percentuale delle procedure effettuate tramite RDO su MEPA o richiesta preventivi su START per importo fino a 40.000,00 euro	QUALITA3	.					
Percentuale delle risposte ai quesiti entro 5gg lavorativi	QUALITA4	.					
Rinnovo dei componenti della Commissione sinistri ogni 3 anni.	PTPCT	si/non applicabile					PROCESSO/FASE 4



Servizio  
2024\_B\_1\_01\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

***Approvvigionamenti***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire)	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.4



Servizio  
2024\_B\_1\_02\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Stampa**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Attuazione di quanto previsto dalla legge 150/2000 che disciplina le attività di comunicazione e informazione delle PP.AA.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Convenzione

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

4 pc (di cui uno portatile) 100  
3 stampanti 100  
1 macchina fotografica 100  
1 scanner 100

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_02\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Stampa**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caneschi Marco	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di comunicazione e informazione attraverso gli organi di stampa		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Progettazione e realizzazione campagne di comunicazione		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. articoli inseriti in "area stampa" nel sito internet del Comune	OUTPUT	700,00					1p-1
comunicati stampa	OUTPUT	650,00					1p-2
conferenze stampa	OUTPUT	70,00					1p-3
campagne stampa	OUTPUT	5,00					2p-1
numero di comunicati pubblicati/numero di comunicati prodotti	QUALITA4	.					1p-t1
numero di canali utilizzati per diffondere le info/numero di canali messi a disposizione	QUALITA	.					99-a1
Percentuale di comunicati e informazioni pubblicate sul sito	QUALITA3	.					1p-c1



Servizio  
2024\_B\_1\_03\_SS

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO WELFARE,  
EDUCAZIONE E SERVIZIO AL  
CITTADINO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Comunicazione**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Attuazione di quanto previsto dalla legge 150/2000 che disciplina le attività di comunicazione e informazione delle PP.AA.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

4 pc (di cui uno portatile) 100  
2 stampante 100  
1 macchina fotografica 100  
1 scanner 100  
1 proiettore 100

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_03\_SS

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO WELFARE,  
EDUCAZIONE E SERVIZIO AL  
CITTADINO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Comunicazione**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	15,00%		
MORRA VALERIA	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024
Scartoni Andrea	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progettazione e cura del sito internet e della presenza del comune negli strumenti di informazione (elenchi telefonici, guide, pubblicazioni, ...)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Gestione dei reclami		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. reclami/suggerimenti/segnalazioni	OUTPUT	400,00					2p-1
numero di reclami evasi nel tempo dato/numero di reclami ricevuti	QUALITA2	.					2p e2
numero di richieste evase nel tempo dato/richieste di pubblicazione	QUALITA4	.					1p-t1
Mantenimento/miglioramento del livello di accessibilità del sito	QUALITA	parzialmente conforme					1p-a1



Servizio  
2024\_B\_1\_04\_AM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO AMBIENTE**

Responsabile  
**Forzoni Alessandro**

### **Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

Svolgimento dei compiti attribuiti dalla legislazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 81/08) ai Datori di Lavoro.

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

#### **Risorse Strumentali**

2 POSTAZIONE PC COMPLETA 100  
1 PLOTTER GETTO D'INCHIOSTRO FORMATO A0 50  
1 FONOMETRO INTEGRATORE DI CLASSE I 100  
1 STRUMENTO DI RILEVAMENTO AMBIENTALE MULTIFUNZIONE 100  
2 CAMPIONATORE PERSONALE PER ESPOSIZIONE ALLE POLVERI SOTTILI PM10 100  
1 AUTOVETTURA FIAT PUNTO 100

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**

#### **Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Forzoni Alessandro	Responsabile	5,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_04\_AM

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO AMBIENTE

Responsabile  
Forzoni Alessandro

### Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Baldi Daniele	Collaboratore	20,00%		
De Figlio Francesco	Collaboratore	15,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Compiti previsti dal testo unico sulla sicurezza quale Servizio Prevenzione e Protezione del Comune (individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi dei luoghi di lavoro, elaborazione misure preventive, protettive e procedure di sicurezza).		01/01/2024	31/12/2024	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Proposta di piani formativi, rapporti con gli RLS comunali ed il medico Competente.		01/01/2024	31/12/2024	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Redazione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenze connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione denominati DUVRI.		01/01/2024	31/12/2024	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Superficie di edifici sottoposti a controllo per finalità di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	OUTPUT	8.000,00					1p-1
Realizzazione della proposta del piano formativo e riunione periodica del Datore di lavoro con RSPP, RLS e Medico Competente	OUTPUT	1,00					2p-2
Valutazione dei rischi da interferenze connesse ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione DUVRI	OUTPUT	30,00					3p-3
Regolarità della prestazione erogata Numero dei documenti di valutazione del rischio aggiornati rispetto alle richieste normative / numero totale delle valutazioni da aggiornare	QUALITA2	100%					1-1

Servizio  
2024\_B\_1\_04\_AMCentro di Responsabilità  
SERVIZIO AMBIENTEResponsabile  
Forzoni Alessandro**Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempi di realizzazione documenti inerenti la sicurezza Numero dei documenti di valutazione del rischio da interferenze realizzati entro 10gg lavorativi / numero totale delle richieste	QUALITA4	25,00					3p-2
Rapporti con le figure identificate dal D.lgs. 81/08 Numero di giorni necessari per fornire la documentazione riguardante la sicurezza in seguito a richieste effettuate dagli R.L.S.	QUALITA3	3,00			0,00	0,00	99-4



Servizio  
2024\_B\_1\_05\_UL

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO LEGALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Servizio legale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Supportare le strutture nelle valutazioni a carattere giuridico. Promuovere la conoscenza del diritto. Gestione situazioni giuridiche attive e passive dell'Ente.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

1 AUTOVETTURA 100  
2 PC CON STAMPANTE 100  
3 FOTOCOPIATRICE 100

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rulli Lucia	Responsabile	40,00%		
Badii Floriana	Collaboratore	85,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_05\_UL

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO LEGALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Servizio legale**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Moneti Fabrizio	Collaboratore	90,00%		
Testerini Samuele	Collaboratore	90,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Difesa dell'Ente in ogni ordine e grado di Magistratura		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	
Apertura fascicolo, istruttoria fascicolo		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	
Partecipazione alle udienze		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	
Esecuzione sentenze.		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	
Attività di consulenza legale agli uffici		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	
Insinuazione al passivo fallimentare		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	
Gestione del contenzioso		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO LEGALE	PTPCT - SCHEDA 2

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero cause civili	OUTPUT	100,00					
Numero ricorsi Giudice del Lavoro	OUTPUT	2,00					
Numero cause penali	OUTPUT	1,00					
Numero ricorsi tributari	OUTPUT	50,00					1_P1
Numero ricorsi amministrativi	OUTPUT	23,00					2-P1
Udienze	OUTPUT	190,00					3-P1
Numero pareri, supporti e/o consulenze legali all'ente	OUTPUT	15,00					5-P1
Numero insinuazioni fallimentari	OUTPUT	15,00					4-P1
Numero procedure pignoramenti presso terzi	OUTPUT	8,00					5-P2
Numero atti amministrativi predisposti	OUTPUT	130,00					



Servizio  
2024\_B\_1\_05\_UL

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO LEGALE**

Responsabile  
**Rulli Lucia**

**Servizio legale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
media dei giorni trascorsi tra la richiesta e il rilascio	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
N. comunicazioni rese al RPCT/N. Comunicazioni dovute al RPCT	PTPCT	100%					PROCESSO/FASE 7
N. Dichiarazioni e CV acquisiti e pubblicati/N. Dichiarazioni e CV da acquisire e pubblicare	PTPCT	100%					PROCESSO/FASE 7



Servizio  
2024\_B\_1\_06\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Pianificazione e controllo strategico**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

supervisione ed implementazione di azioni organizzative e di coordinamento per la traduzione degli obiettivi strategici dettati dagli organi di governo in obiettivi gestionali

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

2 Computer 100%  
2 Stampante 0%  
1 Calcolatrice 100%  
1 Stampante condivisa 100%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pisacane Alfonso	Responsabile	40,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_06\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Pianificazione e controllo strategico**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Lanternini Silvio	Collaboratore	5,00%		
Pluchino Clara	Collaboratore	10,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presidio sull'andamento degli obiettivi strategici		01/01/2024	31/12/2024	Pisacane Alfonso	SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
nr. obiettivi presidiati di elevata rilevanza strategica da presidiare	OUTPUT	5,00					



Servizio  
2024\_B\_1\_07\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Ciclo di programmazione e performance**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Essere "strumento " di supporto nelle decisioni

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

4 Computer  
1 Calcolatrice  
1 fotocopiatrice/stampante  
2 Notebook  
1 Videoproiettore

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_07\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

### Ciclo di programmazione e performance

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	20,00%		
Alvelli Barbara	Collaboratore	50,00%		
SPERANZI MICHELA	Collaboratore	35,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla Predisposizione del piano strategico e aggiornamento		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Supporto alla predisposizione del piano della performance: analisi proposte obiettivi - rettifiche tecniche alla proposta obiettivi - verifica schede servizi-contatti con Responsabili e assessori - verifica finale e compilazione file per delibera;		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Verifica stato di avanzamento Piano degli obiettivi : verifica schede-contatti con Responsabili-predisposizione prospetto riepilogativo.		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Stato di attuazione degli obiettivi e schede servizi e supporto alla redazione della Relazione sulla performance: verifica schede consuntivo obiettivi e attività - contatti con le direzioni - predisposizione prospetto riepilogativo - rendicontazione ragg		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Bozza piano strategico	EFFICIENZA	1,00					2-P1
Pdo (Piano dettagliato degli obiettivi)	OUTPUT	1,00					3-P2
Piano della Performance -	EFFICIENZA	1,00					
Delibera stato di avanzamento obiettivi	OUTPUT	1,00					4-P1
Bozza relazione sulla performance	OUTPUT	1,00					5-P1



Servizio  
2024\_B\_1\_07\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Ciclo di programmazione e performance**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Efficacia della prestazione:n. variazioni al Piano della Performance effettuate entro 3 mesi dall'approvazione dello stesso, con esclusione di quelle dovute a modifiche organizzative o a disposti normativi	QUALITA2	0,00					3-E1
tempestività: gg. necessari per la predisposizione della Relazione sulla performance dalla ricezione dei dati dall'ufficio Sviluppo Organizzativo	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	5-T1
Giorni necessari per la pubblicazione sul sito del Piano della Performance dal momento della esecutività delibera di approvazione ed eventuale variazione	QUALITA3	0,00			2,00	0,00	Publicato su AT/performance il 16 marzo 2023



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_CC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Responsabile  
**Zanelli Davide**

### **SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

Assicurare la correttezza e trasparenza degli atti e delle attività che garantiscono il libero esercizio delle prerogative dei consiglieri eletti.

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Governance  
Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

5 computer completo di video e tastiera compreso computer Presidente CC 100,00%  
1 fotocopiatrice e scanner in linea e in comune con 4 segreterie assessori e l'Ufficio Stampa. 50,00%  
2 Scanner 100,00%  
1 Stampante a colori in linea utilizzata da tutti i componenti dell'ufficio 100,00%  
1 Impianto di videoregistrazione Sala Consiglio Comunale 100,00%  
1 Impianto di microfoni e videoproiezione Sala della Giostra del Saracino. 100,00%  
5 Postazioni lavoro compresa postazione Presidente CC 100,00%

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_CC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Responsabile  
**Zanelli Davide**

**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Zanelli Davide	Responsabile	65,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bloise Leonardo	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024
Improta Anna Maria	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Mastrocola Rosa	Collaboratore	65,00%	01/01/2024	31/12/2024

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo preventivo generalizzato sulle proposte deliberative di Consiglio comunale		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Consulenza giuridica, amministrativa, istituzionale alla Presidenza del CC e gruppi consiliari		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Istruttoria atti inerenti composizione e funzionamento del CC		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Calendarizzazione, convocazione e assistenza alle sedute del CC		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Gestione impianto tecnologico in sala CC (+ streaming e archivi digitali)		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Gestione regia tecnologica delle sedute svolte in videoconferenza (Consiglio comunale + 7 commissioni consiliari e Conferenze Capigruppo)		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Verbalizzazione informatica delle sedute CC		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Redazione e collazione (e tenuta rapporti con i trascrittori) di tutti gli atti consiliari approvati		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Pubblicazione all'albo-online di tutti gli atti adottati dal Consiglio comunale		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Gestione della nuova banca dati informatizzata su interrogazioni e mozioni/atti di indirizzo		02/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Funzioni di segreteria e coordinamento delle n. 7 Commissioni consiliari (+ Conferenza dei Capigruppo)		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Assistenza giuridico-amministrativa ai consiglieri in ordine allo svolgimento del mandato		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Adempimenti status consiglieri: contabilità e liquidazione gettoni di presenza		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_CC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Responsabile  
**Zanelli Davide**

**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adempimenti status consiglieri: contabilità e rimborso ai loro datori di lavoro		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Adempimenti status consiglieri: obblighi di trasparenza e pubblicazione dati degli eletti (in carica e cessati)		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Gestione agenda e logistica sale riunioni (prenotazioni sala "Giostra del Saracino" etc.)		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Attività di promozione e sostegno ad iniziative culturali		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Reperimento celebranti rito matrimoni e cittadinanze		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Supporto a visite guidate in sala CC. Formazione e sensibilizzazione civica rivolta a studenti, gruppi e civilisti		01/01/2024	31/12/2024	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Pubblicazione in AT della documentazione reddituale e patrimoniale degli assessori e dei consiglieri comunali, richieste e solleciti		01/01/2024	31/12/2024		UFF. CONSIGLIO COMUNALE	PTPCT - SCHEDA 72

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di sedute consiliari convocate	OUTPUT	14					
Controllo preventivo proposte di deliberazione del Consiglio Comunale: n. proposte	OUTPUT	140,00					
Atti del Consiglio Comunale verbalizzati e redatti/collazionati	OUTPUT	125					
Lavorazione numero interrogazioni nella banca dati informatizzata	QUANTITATIVO	125,00					
Decreti del Presidente del Consiglio Comunale	OUTPUT	2					
Commissioni consiliari convocate (e relativi verbali redatti)	OUTPUT	56					



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_CC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Responsabile  
**Zanelli Davide**

**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di supporto/consulenza giuridico amministrativa agli amministratori (consiglieri, gruppi e Presidenza CC)	OUTPUT	40					
Provvedimenti di liquidazione gettoni di presenza	OUTPUT	4,00					
Provvedimenti di liquidazione rimborsi ai datori di lavoro (e altri provvedimenti)	OUTPUT	22,00					
Istruttoria dichiarazioni patrimoniali e reddituali degli eletti (obblighi di trasparenza)	OUTPUT	32,00					la dichiarazione patrimoniale/reddituale del Sindaco viene istruita direttamente dalla Segreteria Generale insieme alle dichiarazioni degli Assessori
Supporto amministrativo per iniziative culturali partecipate dalla Presidenza CC	OUTPUT	4					
Numero stanze virtuali organizzate e gestite	EFFICIENZA	60,00					
Compiutezza delle risposte informative e/o pareri erogati rispetto alle richieste: documentazione consegnata, pareri redatti, istanze varie evase/richieste presentate dagli utenti del servizio	QUALITA2	.					
Consegna della documentazione o informazioni richieste: tempo medio di risposta rispetto al ricevimento della domanda	QUALITA4	.			0,00	0,00	
Tempo messo a disposizione di amministratori e struttura	QUALITA	.					

Servizio  
2024\_B\_1\_08\_CCCentro di Responsabilità  
UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALEResponsabile  
Zanelli Davide**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazioni e informazioni ad amministratori, alla struttura ed ai cittadini: tempo medio necessario all'aggiornamento del sito Web dell'Ente rispetto alle modifiche verificatesi di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	QUALITA3	.			0,00	0,00	
Invio richiesta per aggiornamento annuale entro il 31/12 (inserire data e numero protocollo)	PTPCT	ANNO E NUMERO					FASE/PROCESSO N.19
Invio solleciti a seguito di monitoraggio entro il 15/07 (n. consiglieri inadempienti/n. Solleciti inviati)	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.19



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rotelli Serena**

**Supporto agli organi collegiali /politici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Assistere il Sindaco/Assessore e la Giunta nell'adempimento del mandato istituzionale, favorire il dialogo ed il contatto tra il cittadino e il Sindaco/Assessore

**Modalità di erogazione**

grstione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

Postazioni lavoro con pc, stampante, telefono  
Fotocopiatrice  
Pc portatili  
Fax  
Auto di Rappresentanza  
Auto Fiat Punto

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rotelli Serena

**Supporto agli organi collegiali /politici**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rotelli Serena	Responsabile	72,00%		
SORRENTINO RAFFAELE	Collaboratore	100,00%		
Milani Tiziana	Collaboratore	87,00%		
Petri Maria Grazia	Collaboratore	75,00%		
Rustici Sara	Collaboratore	75,00%		
Testi Antonella	Collaboratore	75,00%		
TIEZZI DAVIDE	Collaboratore	100,00%		
Tortora Stefania	Collaboratore	95,00%		
Barbaro Elisabetta	Collaboratore	75,00%		
Manella Marika	Collaboratore	75,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dell'agenda del Sindaco/Assessore		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione Garage di Rappresentanza		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Cerimoniale		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione Beni e Servizi per attività di rappresentanza		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione orari accensione riscaldamento		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione rapporti tra il Sindaco/Assessore e il cittadino/istituzioni		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione rapporti tra il Sindaco e gli Assessori e tra il Sindaco/Assessore e la struttura		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Supporto logistico ed amministrativo dell'attività del Sindaco/Assessore		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA DEL SINDACO	PTPCT - SCHEDA 67



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rotelli Serena

**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
appuntamenti con il Sindaco	OUTPUT	150,00					1_p1
richieste appuntamento con gli Assessori	OUTPUT	600,00					1_p2
richieste servizifuori città con auto di rappresentanza	OUTPUT	50,00					2_p1
servizi fuorii città espletati con auto di rappresentanza	OUTPUT	49,00					2_p2
autorizzazioni per transito auto di rappresentanza nella ztl di altre città	OUTPUT	10,00					2_p3
Cerimonie organizzate	OUTPUT	16,00					3_p1
Consulenze in materia di cerimoniale	OUTPUT	14,00					3_p2
decreti presenza Gonfalone Comunale a pubbliche manifestazioni	EFFICIENZA	15,00					3_p3
Atti amministrativi prodotti	OUTPUT	100,00					4_p1
atti di anticipo o posticipo orari di accensione riscaldamento	EFFICIENZA	2,00					5_p1
Lettere istituzionali del Sindaco spedite (protocolli in partenza)	OUTPUT	150,00					6_p1
Lettere istituzionali degli Assessori spedite (protocolli in partenza)	OUTPUT	50,00					6_p2
Segnalazioni dei cittadini gestite attraverso la procedura "suggerimenti e segnalazioni"	OUTPUT	3,00					6_p3
telegrammi ai cittadini	OUTPUT	20,00					6_p4
inviti smistati agli assessori	OUTPUT	150,00					7_p1
atti di delega del Sindaco	OUTPUT	60,00					7_p2
atti prodotti da altri uffici messi in procedura	OUTPUT	3,00					8_p1



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rotelli Serena

**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
posta in arrivo indirizzata al Sindaco presa in carico	OUTPUT	2.500,00					8_p2
e-mail indirizzate al Sindaco gestite	OUTPUT	13.000,00					8_p3
posta in arrivo indirizzata agli assessori presa in carico	OUTPUT	3000					8_p4
e-mail indirizzate agli assessori gestite	OUTPUT	32.000,00					8_p5
Grado di copertura della domanda (n.servizi esterni espletati/n. servizi esterni richiesti)	QUALITA2	.					2_c1
tempo medio predisposizione decreto Gonfalone dalla autorizzazione del Sindaco (in giorni)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	3_t1
tempo medio intercorrente tra la richiesta del cittadino all'Assessore e relativa risposta (tempo medio di risposta: attesa+erogazione)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	1_t2
Ore effettiva apertura in rapporto all'orario standard (ore apertura settimanale)	EFFICIENZA	45,00					99_a1
Aquisizione delle dichiarazioni rese ex art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013 in sede di conferimento dell'incarico (dirigenziale/organismi partecipati) e trasmissione al Servizio Personale	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.9



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Supporto agli organi collegiali /politici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Sviluppo della correttezza, dello snellimento, della semplificazione e della trasparenza dell'azione amministrativa

**Modalità di erogazione**

gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 100%  
1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 30%  
1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 10%  
1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 10%  
1 stampante utilizzo 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Supporto agli organi collegiali /politici**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pisacane Alfonso	Responsabile	10,00%		
FLORENZANO DANIELA	Collaboratore	10,00%		
Lanternini Silvio	Collaboratore	55,00%		
Mangani Paolo	Collaboratore	50,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto all'attività del Segretario Generale in ordine a: Sindaco e Giunta		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Ricerca e studio di problematiche afferenti aspetti di rilevanza giuridico-amministrativa		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Attività di studio e di verifica dei testi contrattuali, repertoriazione, gestione contabile e fiscale dei contratti, assistenza al Segretario Generale nella fase notarile di rogazione		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Procedure elettorali e referendarie		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto e consulenza agli uffici interni		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto al Segretario generale nella funzione di controllo preventivo degli atti ai sensi del D.L. 174/2012 e del regolamento comunale sui controlli interni.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. contratti in forma pubblica amministrativa	OUTPUT	18,00					3_p1
n contratti non soggetti a registrazione	OUTPUT	208,00					3_p2
n. Vidimazioni di moduli per raccolta firme (referendum, proposte di legge, etc ) e registri associazioni volontariato	OUTPUT	86,00					4_p1
n. pareri e note a supporto della struttura del Segretario Generale.	OUTPUT	10,00					5_p1



Servizio  
2024\_B\_1\_08\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Supporto agli amministratori e alla struttura: nr pareri resi entro 30gg / pareri resi >=80%	QUALITA4	.					99_a1



Servizio  
2024\_B\_1\_09\_SG

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile  
Pisacane Alfonso

**Affari generali**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Assicurare la correttezza, lo snellimento, la semplificazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

**Modalità di erogazione**

gestione diretta.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

5 postazioni di lavoro individuali con PC 100%  
2 stampanti 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pisacane Alfonso	Responsabile	10,00%		
FLORENZANO DANIELA	Collaboratore	85,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_09\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Affari generali**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Lanternini Silvio	Collaboratore	30,00%		
Mangani Paolo	Collaboratore	40,00%		
Pluchino Clara	Collaboratore	10,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Reports su andamento produzione atti.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Redazione di deliberazioni di Giunta Comunale.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto e consulenza tecnica/amministrativa/giuridica agli uffici interni.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto agli uffici relativamente alla gestione informatica degli atti.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Controllo formale, prima della pubblicazione, di tutti gli atti collegiali e monocratici dell'amministrazione Comunale con richiesta all'Ufficio proponente di procedere alla eventuale correzione/sostituzione del provvedimento.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Raccolta e conservazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione Comunale.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Gestione diritto di accesso.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Formulazione, aggiornamento e raccolta dei testi normativi dell'Amministrazione Comunale, aziende ed enti partecipati.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto e consulenza tecnica/amministrativa/giuridica agli uffici interni.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto agli uffici relativamente alla gestione informatica degli atti.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto al Segretario generale nella funzione di controllo successivo degli atti ai sensi del D.L. 174/2012 e del regolamento comunale sui controlli interni		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Supporto al segretario generale nella funzione di responsabile della corruzione ai sensi della Legge 190/2012		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	
Attuazione delle disposizioni del PNA, con particolare riferimento alla trasparenza, al Codice di comportamento, Whistleblowing, Pantouflage, PNRR.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	PTPCT- SCHEDA 70
Coordinamento e monitoraggio accesso civico semplice e generalizzato		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	PTPCT - SCHEDA 71



Servizio  
2024\_B\_1\_09\_SG

Centro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile  
Pisacane Alfonso

**Affari generali**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pubblicazione in AT della documentazione reddituale e patrimoniale degli assessori e dei consiglieri comunali, richieste e solleciti.		01/01/2024	31/12/2024		SEGRETERIA GENERALE	PTPCT - SCHEDA 72

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione deliberazioni (n. deliberazioni): -Giunta Comunale	OUTPUT	450,00					3_p1
Assistenza alla Giunta Comunale:n. sedute GC	OUTPUT	89,00					3_p2
n. regolamenti aggiornati e inseriti su web	OUTPUT	10,00					
n. interventi di supporto e consulenza tecnica/amministrativa /giuridica agli uffici interni	OUTPUT	450,00					7_p1
n. richieste di accesso civico	OUTPUT	5,00					
n. accessi agli atti Consiglieri	OUTPUT	10,00					
n. variazioni anagrafiche gestione anagrafica procedura Jente	OUTPUT	200,00					8_p1
Percentuale relativa alle deliberazioni cui apportare correzioni rispetto al totale delibere	QUALITA2	.					
Giorni che intercorrono tra approvazione della proposta in Giunta e la stesura dell'atto pronto per la firma	QUALITA4	0,00					
orario di apertura al pubblico:mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì; dalle 15.15 alle 17.45 martedì e giovedì.	QUALITA	0,00					
n. di atti prodotti dall'AC soggetti a controllo e pubblicazione	OUTPUT	7.500,00					1_p1



Servizio  
2024\_B\_1\_09\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Pisacane Alfonso**

**Affari generali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
accessibilità al pubblico dall'albo on line: tempo necessario per garantire il ripristino di eventuali anomalie (giorni)	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
procedimento di accesso civico: n. procedimenti conclusi entro 25gg dalla richiesta / n. procedimenti >=80%	QUALITA4	.					
Delibera di programmazione del PIAO (inserire data e numero delibera GC)	PTPCT	data e numero					FASE/PROCESSO N.13
Relazione annuale del RPCT (inserire data e numero protocollo)	PTPCT	data e numero					FASE/PROCESSO N.13
Pubblicazione sul portale AGID degli obiettivi di accessibilità ICT entro la scadenza prevista (inserire data di pubblicazione su AGID)	PTPCT	DATA DI PUBBLICAZIONE					FASE/PROCESSO N.13
Pagine web aggiornate	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.14
Registro degli accessi pubblicato annualmente, in occasione del monitoraggio PTPCT	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.14
Invio richiesta per aggiornamento annuale entro il 31/12 (inserire data e numero protocollo)	PTPCT	DATA E PROTOCOLLO					FASE/PROCESSO N.15
Invio solleciti a seguito di monitoraggio entro il 15/07 (n. consiglieri inadempienti/n. Solleciti inviati)	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.15



Servizio  
2024\_B\_1\_10\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Servizi statistici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Funzione comunale prevista dagli artt. 12 e 54 TUEL 267/2000, regolamentata dagli artt. 3 e 6 D. Lgs. 322/1989 e successive direttive di attuazione, finalizzata alla raccolta, elaborazione, diffusione, archiviazione di dati e informazioni di interesse collettivo, richiesti da ISTAT, Ministeri, altri Enti pubblici o richiesti dall'Ente di appartenenza, mediante indagini, rilevazioni, censimenti.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

4 personal computer 100%  
1 fax 100%  
2 stampanti laser 100%  
1 fotocopiatrice Kyocera in rete 40%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_10\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Servizi statistici****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
SERENI SAURO	Collaboratore	89,00%	01/01/2024	31/12/2024
Rossi Gianni	Dirigente	1,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilevazione dei prezzi. Svolgimento indagini statistiche inserite nel PSN. Svolgimento censimenti generali. Raccolta, elaborazione e pubblicazione/divulgazione dati socio-demografico-territoriali. Selezione e coordinamento rilevatori esterni. Collab. SIT.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilevazione prezzi al consumo: numero dei prodotti del paniere ISTAT rilevati (beni e servizi)	OUTPUT	613	613				
Rilevazione dei prezzi al consumo: ditte intervistate	OUTPUT	570	570				
Rilevazione dei prezzi al consumo: riunioni commissione comunale controllo sui prezzi	OUTPUT	9	10				
Rilevatori esterni attivati. Selezione, formazione, coordinamento, monitoraggio, controllo.	QUANTITATIVO	23	23				
Svolgimento indagini campionarie multiscopo previste da PSN. Unità di rilevazione.	OUTPUT	25	25				
Censimento generale della popolazione e delle abitazioni (n. famiglie da censire)	OUTPUT	1.900	1.900				



Servizio  
2024\_B\_1\_10\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Servizi statistici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Utilizzo risorse assegnate (in euro)	OUTPUT	43.000,00	43.000,00				
Svolgimento indagine ISTAT dati ambientali nelle città. Individuazione referenti uffici interni e enti terzi, ambito comunale (n. soggetti intervistati)	OUTPUT	40	40				
Svolgimento di altri Censimenti ISTAT inseriti nel PSN (numero questionari)	EFFICIENZA	25	25				Censimento Istituzioni Pubbliche oppure indagini forze lavoro e trasporti
Affidabilità delle prestazioni effettuate per conto dell'ISTAT: Numero delle correzioni dati richieste da ISTAT / numero delle rilevazioni e indagini compiute	EFFICACIA	1					
Numero delle rilevazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale delle rilevazioni disposte dal PSN	QUALITA4	.					Numero delle rilevazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale delle rilevazioni disposte dal PSN
Raccolta Elaborazione e Pubblicazione web dei dati derivanti da rilevazioni e indagini: Numero dei report pubblicati / numero delle rilevazioni compiute	QUALITA3	.					



Servizio  
2024\_B\_1\_11\_MT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILI**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Magazzino**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Rendere più efficienti le attività dei servizi comunali

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**

- 1 Computer, stampanti 30%
- 2 Fiat punto 30%
- 3 Muletto 100%
- 4 Traspallet 100%
- 5 Fiorino, Ducato 60%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	1,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_11\_MT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STABILI**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Magazzino****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GORI GIORGIO	Collaboratore	73,00%		
GRIECO GIOVANNI	Collaboratore	2,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione, stoccaggio e distribuzione da banco e a destinazione		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Gestione delle richieste		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Movimentazione degli articoli in ordine numerico		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	
Preparazione delle casse elettorali e preparazione del materiale elettorale		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO MANUTENZIONE STABILI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Richieste evase	OUTPUT	100%					
Transazioni procedura informatica	OUTPUT	100%					
Nurmero seggi serviti	EFFICIENZA	97,00					



Servizio  
2024\_B\_1\_12\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

### Gestione Autoparco comunale

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### Finalità (why we exist)

gestire un efficiente autoparco, programmando gli interventi manutentivi

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Interna

#### Risorse Strumentali

3 Postazioni computers 100  
2 Automezzi 70

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Badini Danilo	Responsabile	5,00%		
Cocchini Bruno	Collaboratore	5,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_12\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**Gestione Autoparco comunale****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DRAGONE PAOLO	Collaboratore	60,00%		
Mancini Antonella	Collaboratore	85,00%		
MEONI ROBERTO	Collaboratore	50,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione periodica degli automezzi e veirifiche sicurezza su mezzi attrezzati		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Rottamazioni, dismissioni veicoli		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Gestione dei carburanti, monitoraggio e controllo dei chilometraggi e consumi		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Verifica manutenzione e gestione operativa veicoli		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Revisioni periodiche automezzi	OUTPUT	100%					2P-1
Gestione dei carburanti, monitoraggio e controllo chilometraggi e consumi d'uso su tutti gli automezzi	OUTPUT	100%					
Percentuale fra gli interventi di manutenzione eseguiti / interventi di manutenzione richiesti dagli uffici	QUALITA2	100%					



Servizio  
2024\_B\_1\_13\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Partnership e relazioni internazionali**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

"riguardo alle politiche europee la finalità è principalmente quella di contribuire a rafforzare il collegamento del territorio e della comunità aretina alle istituzioni, alle strategie, alle elaborazioni e risorse della Unione Europea con il duplice obiettivo da una parte di arricchire la propria comunità avvantaggiandola della indiscussa efficacia e valore che le politiche di derivazione comunitaria sono in grado di apportare ai territori che compongono l'Unione e dall'altra parte arricchendo il progetto di realizzazione dell'Unione Europea con il consenso e la partecipazione che possono esprimere i cittadini aretini, contribuendo a colmare deficit e ritardi nel processo di istituzionalizzazione e costituzionalizzazione intrapresi e di recente rilanciati con i nuovi accordi e i processi di allargamento. prendendo a prestito una efficace espressione, si intende operare nell'ottica non solo di cosa l'Europa può fare per Arezzo ma anche cosa Arezzo può fare per l'Europa."

**Modalità di erogazione**

Altro  
Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Esterna

**Risorse Strumentali**

4 Computer  
1 Calcolatrice  
1 Fotocopiatrici/Stampanti condivise  
2 Notebook  
1 Videoproiettore

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_B\_1\_13\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Partnership e relazioni internazionali****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	10,00%		
SPERANZI MICHELA	Collaboratore	25,00%		
Alvelli Barbara	Collaboratore	10,00%		
Serica Alma	Collaboratore	45,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla presentazione delle proposte progettuali		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
gestione di rapporti formalizzati di partenariato per la realizzazione di attività progettuali relative alla programmazione comunitaria		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Supporto alla gestione e implementazione dei progetti		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Rendicontazione delle progettualità gestite dall'ufficio nelle quali l'ente figura sia capofila che partner		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Supporto alla rendicontazione delle progettualità gestiti dagli altri uffici dell'ente		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Supporto alle attività per la costituzione di nuovi gemellaggi ed alla gestione dei gemellaggi in essere		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Supporto alla presentazione delle proposte progettuali	OUTPUT	100%					1-p1



Servizio  
2024\_B\_1\_13\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Partnership e relazioni internazionali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
progetti europei implementati rispetto ai progetti validati dalla commissione europea	OUTPUT	100%					3-p1
progetti rendicontati rispetto ai progetti validati dalla UE	OUTPUT	100%					4-P1
completezza di rendicontazione delle spese: rapporto fra spese sostenute e spese rendicontate	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
n. delle sezioni internet dedicate alle iniziative dell'ufficio: rapporto fra sezioni web dedicate e progetti dell'ufficio	QUALITA	0,00			0,00	0,00	99-a1
n. aggiornamenti inserite nelle sezioni internet di progetti e iniziative: rapporto tra aggiornamenti sulle sezioni web dedicate ai progetti e fasi progettuali concluse (es. atti convegni, calendarizzazione incontri, ricerche ecc.)	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	99-c1



Servizio  
2024\_B\_1\_14\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Appalti opere pubbliche e manutenzione**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

garantire la corretta individuazione delle procedure e lo svolgimento delle stesse per l'individuazione di operatori economici idonei alla realizzazione di opere pubbliche ed interventi di manutenzione. Assicurare il puntuale svolgimento delle attività di monitoraggio nei confronti di Enti terzi (AVCP, Osservatorio, ecc). Garantire il corretto svolgimento delle procedure a supporto degli uffici tecnici nel corso dell'esecuzione degli interventi fino alla loro conclusione

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

- 1 n. 14 computer 80
- 2 n. 4 stampanti (di cui una centralizzata) 80
- 3 n. 2 fax 10
- 4 cancelleria varia 50
- 5 n. 3 telefoni cellulari 40
- 6 n. 1 auto "Punto" Fiat 50
- 7 n. 14 telefoni fissi 40
- 8 n. 14 accessi internet e posta elettronica 40
- 9 n. 11 accessi procedura jente 70
- 10 n. 4 accessi Plone 30

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_B\_1\_14\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Appalti opere pubbliche e manutenzione****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Dell'Anna Francesco	Responsabile	13,00%	01/01/2024	31/12/2024
Vigni Alessio	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Borgogni Silvia	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caneschi Sabrina	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caposciutti Lara	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fedele Maddalena	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
PUCA MICHELE	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Viciani Barbara	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
selezione ed affidamento incarichi tecnici di varia natura attinenti il supporto al R.U.P., la redazione di progetti, il coordinamento per la sicurezza, la direzione lavori, i collaudi ecc.		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
gare di appalto e attività connesse (istruttoria procedure - redazione bandi e pubblicazione - redazione lettere d'invito - commissioni gare - redazione verbali - atti di aggiudicazione - verifiche requisiti - pubblicità atti - gestione richieste di acce		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
atti a supporto del ciclo di realizzazione delle opere pubbliche/manutenzione (dalla fase contrattuale all'approvazione del collaudo/c.r.e.)		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
supporto ai RUP nell'adempimento degli obblighi informativi nei confronti di ANAC e Osservatorio Regionale (redazione schede, report periodici, ecc.)		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
supporto nella predisposizione di certificati per professionisti ed imprese		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	



Servizio  
2024\_B\_1\_14\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Appalti opere pubbliche e manutenzione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
atti di approvazione progetti, incluse varianti: redazioni delibere o provvedimenti	EFFICIENZA	entro 15 gg da acquisizione progetto					3p-1
numero procedure di gara per lavori, forniture e servizi anche tecnici relativi al Servizio Progettazione OO.PP. e Servizio Ambiente	EFFICIENZA	50,00					4p-1
coerenza con la programmazione individuata periodicamente con i R.U.P.: n. gare effettuate / n. gare programmate	EFFICIENZA	90,00					1p-1
tempi di risposta per richieste di accesso agli atti di gara	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	4p-1
pubblicazione F.A.Q. su appalti con procedura aperta: nà sezioni F.A.Q. attivate /n° procedure aperte pubblicate	QUALITA3	.					4p-1
Percentuale di certificati di esecuzione lavori richiesti/certificati di esecuzione lavori emessi	EFFICIENZA	100%					
Aggiornamento comunicazione eventi appalti su banca dati SITAT	EFFICIENZA	100%					
Programma triennale LLPP ed elenco annuale: inserimento proposta delibera su JEnte almeno 10gg prima della seduta di CC	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Indizione procedure di gara (lavori, servizi e forniture) afferenti il Progetto Riqualificazione Urbana - rispetto tempistica	EFFICIENZA	entro 15 gg da consegna progetto/relazio					



Servizio  
2024\_B\_1\_15\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Centralino**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

5 postazioni operatore telefonico 100  
5 pc 100  
1 fax 100  
1 telefono 100

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Adulti Cristina	Responsabile	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
CARNEVALE RUGGIERO	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
CRISPO SPERANZA	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_B\_1\_15\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Centralino****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
LACHI LUCA	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione delle telefonate in entrata e in uscita		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
aggiornamento della rubrica telefonica		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. chiamate ricevute	OUTPUT	60.000,00					1p-1
N. chiamate effettuate	OUTPUT	55.000,00					1p-2
N. interventi di riparazione e sistemazione del sistema telefonico interno	OUTPUT	20,00					1p-3
N. di aggiornamenti della rubrica telefonica	OUTPUT	200,00					
numero di giornate lavorative di funzionamento del centralino /numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	.					1p-a1
numero di ore di apertura del centralino/numero di ore di servizio	QUALITA	.					1p- a2
tempo dedicato all'aggiornamento dei numeri telefonici/ore lavorate	QUALITA3	.					2p-c1



Servizio  
2024\_B\_1\_16\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Portineria**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Garantire l'accesso al Palazzo Comunale.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

2 pc 20  
1 fotocopiatrice 50  
1 stampante 10  
2 telefono 50  
1 auto 10

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_B\_1\_16\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Portineria**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	3,00%	01/01/2024	31/12/2024
Avolio Giovanni	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024
LAZZERELLI GABRIELLA	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024
ROSSI FURIO	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di custodia del Palazzo Comunale		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Attività di informazione sul Palazzo Comunale e accompagnamento visite		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Riconsegna atti in deposito presso casa comunale.		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	
Attività di centralino e di smistamento della posta		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO SUPPORTO GOVERNANCE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. contatti diretti con il pubblico	OUTPUT	15.000,00					1p-1
N. contatti telefonici	OUTPUT	35.000,00					4p-1
numero di aperture straordinarie / numero di giorni lavorati	QUALITA2	.					99-e1
numero di aperture straordinarie effettuate/numero di richieste di apertura straordinaria	QUALITA4	.					99-t1
numero di giornate lavorative con apertura assicurata /numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	.					99-a1



Servizio  
2024\_B\_1\_16\_GI

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO SUPPORTO  
GOVERNANCE, INNOVAZIONE E  
POLITICHE EUROPEE**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Portineria**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di ore del palazzo comunale in rapporto al numero di ore di apertura degli uffici del palazzo comunale	QUALITA	.					99-a2
numero di ore di apertura /numero di ore di servizio	QUALITA	.					99-a3



Servizio  
2024\_B\_1\_18\_SS

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO WELFARE,  
EDUCAZIONE E SERVIZIO AL  
CITTADINO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Attività di staff della Direzione**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2024\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	0,00%		
Fratini Eleonora	Collaboratore	20,00%		
Scartoni Andrea	Collaboratore	20,00%		



Servizio  
2024\_B\_1\_18\_SS

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO WELFARE,  
EDUCAZIONE E SERVIZIO AL  
CITTADINO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Attività di staff della Direzione**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività dsi supporto alla Direzione		01/01/2024	31/12/2024		WELFARE, EDUCAZIONE, CITTADINO	
Gestione delle risorse economiche e del personale		01/01/2024	31/12/2024		WELFARE, EDUCAZIONE, CITTADINO	
Attività di pianificazione e programmazione		01/01/2024	31/12/2024		WELFARE, EDUCAZIONE, CITTADINO	
Rapporti istituzionali e riunioni con amministratori		01/01/2024	31/12/2024		WELFARE, EDUCAZIONE, CITTADINO	
Supervisione e supporto ai Dirigenti e alle Posizioni organizzative		01/01/2024	31/12/2024		WELFARE, EDUCAZIONE, CITTADINO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di atti redatti + Numero di incontri con il Dirigente	OUTPUT	20,00					
Numero di Verifiche sul Bilancio	OUTPUT	5,00					
Numero incontri settimanali con amministratori	OUTPUT	3,00					



Servizio  
2024\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

**Finalità (why we exist)**

Rispondere e sostenere il disagio attraverso interventi personalizzati e coerenti con il bisogno espresso

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto  
Convenzione

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

arredi 100%  
pc 100%  
fotocopiatrici/stampanti 100%  
autovetture 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	40,00%		



Servizio  
2024\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Scorsone Michele	Collaboratore	93,00%		
BALDELLI ALESSIO	Collaboratore	88,00%		
Burroni Beatrice	Collaboratore	42,00%		
D'urso Francesca	Collaboratore	65,00%		
Renzetti Roberta	Collaboratore	50,00%		
Zurli Alessandra	Collaboratore	85,00%		
Messina Alberto	Collaboratore	88,00%		
Palazzini Donatella	Collaboratore	38,00%		
BARONE PAOLA	Collaboratore	44,00%		
Benucci Elisabetta	Collaboratore	88,00%		
Borri Luca	Collaboratore	33,00%		
Cazzaroli Ketty	Collaboratore	93,00%		
Francini Paolo	Collaboratore	88,00%		
Gallorini Lia	Collaboratore	32,00%		
Gionti Luca	Collaboratore	85,00%		
MANUCCI ALESSIA	Collaboratore	93,00%		
MENCARONI GIULIA	Collaboratore	93,00%		
Pisacane Alfonso	Dirigente	1,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione atti amministrativi a supporto del servizio: deliberazioni, provvedimenti, disposizioni di liquidazione, capitolati, convenzioni e contratti per tutte le competenze dell'ufficio		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	P1
Calcolo della compartecipazione dell'utente alla spesa dei servizi: inserimento dati ed invio bollettini.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	P2
Predisposizione ed inserimento dati nelle piattaforme regionali per la predisposizione delle cartelle sociali.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	P3



Servizio  
2024\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione e gestione dei controlli sui requisiti dell'utenza e sui livelli di compartecipazione alla spesa di erogazione dei servizi alla persona		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	P4
Supporto e controllo su attività di promozione sociale proposte e/o organizzate dai CAS (centri di aggregazione sociale) operanti nel comune di Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	P5
SERVIZIO SOCIALE: accoglienza, presa in carico e gestione di situazioni multiproblematiche con attivazione interventi socio-assistenziali.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Controllo e monitoraggio su progetti individualizzati condivisi con gli utenti		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Concertazione e pianificazione con enti o soggetti privati del territorio deputati ad interventi e/o progetti specifici		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Autorizzazioni per prestazioni e per erogazione di contributi: acquisizione pratiche, verifica completezza, valutazione, emanazione autorizzazione.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Attività di segreteria, programmazione e pianificazione delle risorse assegnate dalla Regione Toscana per la Zona Socio Sanitaria Aretina.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Progettazione, valutazione progetti in ambito disabili.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Supervisione gestione convenzione per servizi.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Atti propedeutici e consequenziali alla pubblicazione di selezione.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Erogazione prestazioni sociali INPS (ass. nucleo, maternità) istruttoria ed emanazione atto autorizzativo.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Monitoraggio informazione e rendicontazione alla Zona e alla regione dei progetti finalizzati con fondi regionali.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Predisposizione progetti per partecipazione a bandi regionali, nazionali, europei su materie di competenza .		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
"Accesso ai servizi sociali (previa valutazione e presa in carico da parte del servizio sociale). Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (prestazioni sociali agevolate: trasporto , accompagnamento, pasti a domicilio etc) – RILEVANZA PNRR"		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO SERVIZI SOCIALI	PTPCT - SCHEDA 32



Servizio  
2024\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° fruitori servizio SAD (per i quali occorre inserimento, controllo requisiti, monitoraggio qualità servizio, verifica compartecipazione costi)	QUANTITATIVO	130,00					P1, P4
n° inserimenti in RA e RSA per anziani soli	QUANTITATIVO	180,00					P1. P2, P4
n° avvisi di compartecipazione ai costi per servizi forniti ad anziani e soggetti fragili, con relativo invio alla piattaforma "PagoPA", monitoraggio dei pagamenti effettuati, collegamento alla procedura JEnte ed invio dei solleciti ai morosi	QUANTITATIVO	4.000,00					P2
n° deliberazioni (di Giunta e di Consiglio)	QUANTITATIVO	35,00					P1 diminuzione delibere patrocinio causa nuova procedura
n° convenzioni e contratti	QUANTITATIVO	20,00					P1
Convenzioni per inserimenti socio terapeutici	QUANTITATIVO	50					
n° provvedimenti	OUTPUT	150,00					P1
n°liquidazioni	QUANTITATIVO	380,00					P1
percentuale di utenti controllati sul numero totale utenti	QUALITA2	.					P4
accesso agli uffici da parte degli utenti per verifiche costi compartecipazione e altri profili dei fascicoli personali (percentuale ore apertura al pubblico su ore settimanali lavorate)	QUALITA	.					P1, P2, P4,
n° centri di aggregazione sociale (CAS) su cui si esercita attività di supporto, controllo e sviluppo dei livelli organizzativi e dei progetti	QUANTITATIVO	23,00					P5



Servizio  
2024\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
pubblicazione e diffusione web bandi, selezioni, convenzioni, modulistica, esiti delle procedure attinenti il settore, esclusi soltanto dati sensibili riferiti agli utenti (percentuale)	QUALITA3	.					
n° utenti in carico al Servizio Sociale Integrato (area: inclusione, anziani, disabilità)	OUTPUT	1.350,00					
Sostegno economico a singoli o famiglie in presenza di soggetti con certificazione ex L.104/92m	OUTPUT	140,00					
Sostegno economico e voucher a singoli o nuclei familiari	OUTPUT	700,00					
n° progetti zionali/POR/PON/FSE	EFFICIENZA	2,00					
n° deliberazioni zionali	OUTPUT	7,00					
n. istruttorie prestazioni sociali INPS (ass. nucleo, maternità, HCP)	OUTPUT	500,00					
n° disposizione di autorizzazione per proposte del servizio sociale integrato	OUTPUT	2.000,00					
Capacità di risposta alle richieste del cittadino presso segretariato sociale Ore settimanali di apertura sportello	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
Capacità di riposta alle richieste del cittadino presso i Presidi Ore settimanali di ricevimento	QUALITA	0,00			0,00	0,00	Il progetto di miglioramento del 2018 ha ampliato l'orario di ricevimento del pubblico da parte degli assistenti sociali di 6 ore settimanali
Contributi pubblicati/contributi da pubblicare ex d. lgs. 33/2013	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.17



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**ASILI NIDO**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

**Finalità (why we exist)**

Rispondere al diritto di educazione dei bambini e delle bambine residenti nel Comune di Arezzo e sostenere le famiglie nell'attività di cura dei figli.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Convenzione  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

1 Arredi 100%  
2 p.c. 100%  
3 stampanti/fotocopiatrici 100%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	15,00%		



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**ASILI NIDO**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GIANI ELENA	Collaboratore	35,00%		
Baglioni Elisa	Collaboratore	100,00%		
Bartolucci Simona	Collaboratore	100,00%		
BECATTINI AMORETTI GIOVANNI	Collaboratore	100,00%		
BELARDINI ANTONELLA	Collaboratore	100,00%		
BIGI BARBARA	Collaboratore	100,00%		
BOSCHERINI MAURA	Collaboratore	100,00%		
BUTINI ILARIA	Collaboratore	100,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	20,00%		
CARRATURA ALESSANDRA	Collaboratore	100,00%		
Caruso Silvia	Collaboratore	100,00%		
CASAGNI ELENA	Collaboratore	100,00%		
CASUCCI ELISABETTA	Collaboratore	100,00%		
CISTERNI SAVIANA	Collaboratore	100,00%		
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	3,00%		
FOGNANI ROBERTA	Collaboratore	100,00%		
GUDINI BARBARA	Collaboratore	100,00%		
Ingegner Viviana	Collaboratore	30,00%		
LIBERATORI FRANCESCA	Collaboratore	40,00%		
MAGNANI VALENTINA	Collaboratore	100,00%		
MANNORI TERESA	Collaboratore	100,00%		
Marini Elena	Collaboratore	100,00%		
Mascelloni Anna	Collaboratore	100,00%		
MEARINI MANUELA	Collaboratore	100,00%		



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**ASILI NIDO**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MEOLA ENRICA	Collaboratore	100,00%		
MUGNAI DARIA	Collaboratore	100,00%		
NOCCIOLINI MARIA CRISTINA	Collaboratore	48,00%		
NOFRI FRANCESCA	Collaboratore	100,00%		
PERUGINI NATASCIA	Collaboratore	100,00%		
PICCARDI CHIARA	Collaboratore	100,00%		
Raccuglia Rosamaria	Collaboratore	100,00%		
RINALDI TIZIANA	Collaboratore	100,00%		
ROMUALDI BARBARA	Collaboratore	100,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	45,00%		
RUSCONI PIETRO	Collaboratore	100,00%		
SALVI ROSSELLA	Collaboratore	100,00%		
SALVI VALTER	Collaboratore	30,00%		
SANCHINI SIMONA	Collaboratore	100,00%		
Scatragli Donella	Collaboratore	30,00%		
SENSERINI FRANCESCA	Collaboratore	100,00%		
STORRI ELENA	Collaboratore	100,00%		
TESEI CINZIA	Collaboratore	100,00%		
TIRIBOCCHI STEFANIA	Collaboratore	100,00%		
DIONIGI SILVIA	Collaboratore	100,00%		
FOLLI CHIARA	Collaboratore	100,00%		
BONDI CHIARA	Collaboratore	100,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	15,00%		
POMPEI CARLA	Collaboratore	15,00%		



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**ASILI NIDO****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
FORTUNA GABRIELA	Collaboratore	45,00%		
D'APOLITO KATIA	Collaboratore	100,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione diretta di n.4 asili nido		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Supervisione dell'attività educativa nei n.9 servizi in affidamento al privato sociale		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Coordinamento pedagogico dei nidi a gestione diretta		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Coordinamento e monitoraggio del sistema integrato 3-36 mesi al fine di facilitare l'accesso e promuovere l'ulteriore qualità dell'intero sistema		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione progetto formativo		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione bandi ed istruttoria domande di accesso al servizio		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Convenzionamento con nidi privati accreditati		01/01/2024	31/08/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione della domanda di agevolazione tariffaria e invio dati per la compartecipazione delle famiglie		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione e cura degli acquisti necessari al mantenimento dei servizi		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Procedimenti autorizzativi e di accreditamento per richieste presentate da soggetti privati per apertura asili nido.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Istruttoria e rendicontazione domande per la concessione di voucher della fascia 3-36 mesi.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Supervisione gestione contratti n.12 sezioni in affidamento al privato		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione progetti per il PIANO EDUCATIVO ANNUALE		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**ASILI NIDO**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Atti propedeutici e consequenziali alla pubblicazione di selezioni per affidamento dei servizi (asili nido, accompagnamento in scuolabus, Giocoquando)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Segnalazione sinistri		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
controllo autocertificazioni		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne (predisp. Bando, graduatorie e loro revisione, accettazione, controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette). "		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	PTPCT - SCHEDA 31

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° bambini accolti nei servizi in affidamento al privato sociale	OUTPUT	248,00					
Ricettività totale sistema integrato	OUTPUT	700,00					
Utenza potenziale	OUTPUT	1.600,00					
n° riunioni di coordinamento dei nidi a gestione diretta	OUTPUT	30,00					
N.PROGRAMMAZIONI EDUCATIVE NIDI A TITOLARITA' COMUNALE	OUTPUT	12,00					
Adeguatezza progetto educativo e della sua condivisione con i genitori	QUALITA2	.					
n° incontri annui con genitori	QUALITA2	0,00					
Formazione e autoformazione permanente degli educatori	QUALITA2	0,00					PERCENTUALE CALCOLATA SUL TEMPO LAVORO



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**ASILI NIDO**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti ( bambini fino n.12 mesi)	QUALITA2	.					rapporto adulto /bambino ultima modifica DPGR n.33/R del 20.06.2014
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti ( bambini da 12 mesi a 23 mesi)	QUALITA4	.					rapporto adulto /bambino ultima modifica DPGR n.33/R del 20.06.2014
Rapporto tra educatore e presenza effettiva (bambini da 24 a 36 mesi)	QUALITA2	.					rapporto adulto /bambino ultima modifica DPGR n.33/R del 20.06.2014
Adeguamento rispetto alle esigenze espresse ( rapp.tempo ricevimento reclamo e riposizionamento servizio) in giorni	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Garanzia di un livello buono di accessibilità alla struttura( customer genitori fruitori nido)	QUALITA	.					
Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	QUALITA3	.					
partecipazione delle famiglie: n. incontri con i genitori	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
Partecipazione delle famiglie: n.colloqui con i genitori nell'anno scolastico	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
Partecipazione delle famiglie: n. incontri a tema con esperti per i genitori	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
Utenza potenziale	OUTPUT	1.600,00					
Domande presentate	OUTPUT	372,00					
numero rinunce	OUTPUT	97,00					
n° posti bambino nidi autorizzati e/o accreditati	OUTPUT	284,00					



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**ASILI NIDO**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° deliberazioni	OUTPUT	2,00					
n° provvedimenti	OUTPUT	55,00					
n° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	140,00					
n° convenzioni	OUTPUT	15,00					
NUMERO DOMANDE DI PROLUNGAMENTO ORARIO	EFFICIENZA	30,00					
NUMERO AGEVOLAZIONI TARIFFE	EFFICIENZA	410,00					
NUMERO CONTROLLI ISEE	EFFICIENZA	40,00					
NUMERO CONTROLLI PREVENTIVI	EFFICIENZA	410,00					
NUMERO CONTROLLI VACCINAZIONE	EFFICIENZA	325,00					
n° atti per procedure selettive	OUTPUT	2,00					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini sotto i 12 mesi	QUALITA	.					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini dai 12 ai 24 mesi	QUALITA2	.					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini sopra i 24 mesi	QUALITA2	.					
Garanzia di appropriatezza atti prodotti ( % richieste di modifica/integrazione sul tot.n. atti prodotti)	QUALITA3	.					
n controlli di supervisione dei nido convenzionati	QUALITA2	0,00			0,00		



Servizio  
2024\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**ASILI NIDO**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero bambini accolti nei nidi a convenzione	OUTPUT	90,00					
N. avvisi pubblici informatizzati/N. Avvisi pubblici emanati	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N. 18
N. Comunicazioni inviate tramite applicativo/n. N. Comunicazioni da inviar	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.18



Servizio  
2024\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Dell'Anna Francesco	Responsabile	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Lachini Stefania	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Organi Andrea	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Righeschi Daniela	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assegnaz degli alloggi in base alla legge regionale 2/2019. Pubblicazione del bando Gestione graduatoria, verifiche, decadenze, mobilità. Rapporti con Arezzo Casa Spa, comm comunale ERP, uffici comunali, altri sogg istituzionali e ass sindacali.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	
Erogazione contributi abbattimento barriere architettoniche abitazioni private (L.R.T.47/91 regolamento D.P.G.R. n. 11/2005). Rapporti con RT e comm tecnica comunale. Istruttoria delle istanze, accertamenti, graduatoria, liquidazione risorse disponibili.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	P3
Supporto alla Presidenza del L.O.D.E. provinciale (LRT 77/98) in qualità di comune capofila. Funzioni di segretariato per le sedute dell'esecutivo e dell'assemblea. Responsabilità dell'Ufficio unico di LODE		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	P4
Assegnazione alloggi quota di riserva per emergenza sociale (utilizzo autorizzato alloggi ERP), art. 14 LRT n.2/2019. Raccolta e istruttoria casi di emergenza abitativa ed emergenza sfratto, formazione graduatorie tramite commissione comunale.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	P6 art 14 LRT 2/2019 nella percentuale massima di riserva del 40% alloggi da concedere annualmente in assegnazione ai sensi dell'art. 7, comma 7.
Controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP successivamente all'assegnazione. Verifiche, contestazioni, diffide e decadenze (artt. 30, 37 e 38 LRT n. 2/2019)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	P7
Mobilità tra assegnatari di alloggi ERP per superare casi di sopravvenuto disagio abitativo, sotto-utilizzo, sovraffollamento in alloggi di proprietà pubblica		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	P8
Analisi e monitoraggio delle spese derivanti da contratto di servizio tra Comune e Arezzo casa spa, per la gestione del patrimonio abitativo pubblico.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	P9
Controlli sociali e contabili su situazioni di morosità a carico di alloggi erp per eventuali compensazioni con Arezzo Casa spa (n° nuclei familiari verificati)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	
Assegnazione alloggi ERP (predisposizione e pubblicazione bando, gestione graduatoria, verifiche ed assegnazione alloggi, mobilità e subentri)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	PTPCT - SCHEDA 18



Servizio  
2024\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP: verifiche, contestazioni e decadenze		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	PTPCT - SCHEDA 19
Assegnazione alloggi per emergenza sociale		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	PTPCT - SCHEDA 20
Contributi per abbattimento barriere architettoniche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		UFF. PATRIMONIO	PTPCT - SCHEDA 21

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° richieste assegnazioni di alloggi ERP	OUTPUT	0					le richieste di alloggi erp sono biennali (bando anni pari), oltre alloggi autorizzati
n° provvedimenti di assegnazione alloggi ERP che si sono resi disponibili (turn over o nuova costruzione)	OUTPUT	38,00					
n° richieste di variazioni alloggi ERP	OUTPUT	15,00					per richiesta di variazione alloggio si intende istanza di "mobilità"
n° bandi biennali assegnazione ordinaria alloggi ERP e relativa graduatoria finale	OUTPUT	0,00					il bando è stato emesso nel 2022, la graduatoria viene emessa nel 2023.
richieste di riesame delle istanze di partecipazione al bando ordinario ERP di assegnazione alloggi (n° richieste riesame/n° istanze assegnazione*100)	OUTPUT	10%					le richieste di riesame essendo connesse al bando pervengono all'Amministrazione Com.le negli anni pari)
n° controlli e accertamenti sui requisiti-autocertificazioni di assegnazione alloggio (calcolando la media dei componenti i nuclei familiari) relativi al bando ordinario, utilizzo autorizzato alloggi, mobilità	OUTPUT	100%					P2
n° altri bandi (mobilità, utilizzo autorizzato degli alloggi) e relative graduatorie finali	OUTPUT	4,00					



Servizio  
2024\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n° richieste contributo per l'abbattimento di barriere architettoniche (ERP + edifici privati)	OUTPUT	15,00					
n° domande di erogazione di contributi per l'abbattimento di barriere architettoniche (n° pratiche accolte)	OUTPUT	8,00					
n° graduatorie beneficiari contributi per barriere architettoniche	OUTPUT	1,00					
n° supporti istruttori e amministrativi alle sedute delle commissioni, comunali o intercomunali ERP, e altri organismi similari (+ commissioni prefettizie per alloggi alle forze armate)	OUTPUT	4,00					altri organismi similari ad es: commissione utilizzo autorizzato
n° controlli su soggetti già assegnatari	OUTPUT	3.000,00					
numero controlli su segnalazioni di abbandono alloggio e occupazione alloggi senza titolo	EFFICIENZA	100%					
numero controlli effettuati a seguito di segnalazioni pervenute mediante posta elettronica dedicata da parte dei cittadini che intendono segnalare all'Amministrazione comunale situazioni di irregolarità alloggiativa	EFFICIENZA	100%					
n° contestazioni finalizzate al provvedimento di decadenza / sgombero e recupero dell'alloggio	OUTPUT	15,00					
n° provvedimenti di decadenza emanati a seguito di controlli totali sui soggetti assegnatari e gli aspiranti assegnatari	OUTPUT	6,00					



Servizio  
2024\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE DEL  
PATRIMONIO**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Supporto istruttorio e amministrativo alle sedute degli organismi del L.O.D.E. (Assemblea + Comitato esecutivo). N° convocazioni	OUTPUT	3,00					P4
partecipazione a bandi regionali-statali per accedere a progetti e/finanziamenti sovracomunali in materia di edilizia sociale, pubblicazione di bandi comunali straordinari	OUTPUT	0,00					P4
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio (percentuale)	QUALITA3	.					P1, P2, P3, P5, P6,
potenziamento contatti tra ufficio e utenti e.r.p. mediante via informatica PEC per richiesta e accesso a documentazione, informazioni, fascicolo personale (NR RICHIESTE / PRATICHE EVASE %)	QUALITA	.					sotto il profilo dell'accessibilità, si evidenzia l'intento di allargare la platea degli utenti che possono accedere ad atti e informazioni per via informatica
n° richieste riesame fondate/n° istanze assegnazione*100	QUALITA2	0					
Dichiarazioni controllate/dichiarazioni rese	PTPCT	1,00					PROCESSO/FASE 9
Report al RPCT su controlli, verifiche e richieste di accertamenti (entro il 30/11)	PTPCT	30/11					PROCESSO/FASE 10
Report al RPCT sui controlli e sulle verifiche effettuate (entro il 30/11)	PTPCT	30/11					PROCESSO/FASE 11
N. avvisi pubblici pubblicati/N. Avvisi pubblici emanati	PTPCT	100%					PROCESSO/FASE 12



Servizio  
2024\_C\_1\_06\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**FAMIGLIE E MINORI**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

**Finalità (why we exist)**

E' un servizio di tutela dei minori e sostegno alle famiglie che vivono un disagio psico-sociale. Promuove il benessere e la salute del nucleo familiare intervenendo a livello di prevenzione primaria e secondaria, ponendosi nel territorio come anello di congiunzione tra i livelli minimi assistenziali e quelli specialistici di cura e trattamento.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Convenzione

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	30,00%		
LANINI DANIELA	Collaboratore	93,00%		
Borri Luca	Collaboratore	65,00%		



Servizio  
2024\_C\_1\_06\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**FAMIGLIE E MINORI**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Burroni Beatrice	Collaboratore	35,00%		
D'urso Francesca	Collaboratore	15,00%		
Scapecchi Chiara	Collaboratore	93,00%		
SEVERI MARIA CRISTINA	Collaboratore	98,00%		
TUTONE ORIANA	Collaboratore	93,00%		
MARDOLLO ELISA	Collaboratore	95,00%		
Gionti Luca	Collaboratore	10,00%		
BACCIU FEDERICA	Collaboratore	93,00%		
Gallorini Lia	Collaboratore	12,00%		
BARONE PAOLA	Collaboratore	44,00%		
BIANCHINI LINDA	Collaboratore	93,00%		
Bigi Maurizio	Collaboratore	93,00%		
LANDUCCI JIESSICA	Collaboratore	65,00%		
Palazzini Donatella	Collaboratore	60,00%		
Renzetti Roberta	Collaboratore	20,00%		
Zurli Alessandra	Collaboratore	13,00%		
Ciorba Mariangela	Collaboratore	93,00%		
MANNELLI MARZIA	Collaboratore	93,00%		
MONDA MONIA	Collaboratore	93,00%		
Pisacane Alfonso	Dirigente	1,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Accoglienza, analisi della domanda, presa in carico		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Predisposizione di percorsi individuali/gruppo a sostegno della genitorialità		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	



Servizio  
2024\_C\_1\_06\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**FAMIGLIE E MINORI**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di consulenza e mediazione familiare		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Affidamento familiare		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Adozione		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Spazio neutro		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
predisposizione atti propedeutici all'erogazione del servizio		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
supervisione servizi ed attività affidate a terzi		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2024	31/12/2024	GARAVELLI PAOLA	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
accessi fisici al servizio spazio famiglia	OUTPUT	90,00					
sostegno educativo con progetto personalizzato per minori in difficoltà o sostegno all'handicap -ADE	EFFICIENZA	29,00					
indagini effettuate (numero indagini)	OUTPUT	25,00					
valutazioni effettuate (numero nuclei familiari)	OUTPUT	10,00					
sostegno familiare (numero nuclei familiari)	OUTPUT	29,00					sostegno famiglie affidatarie
affidamenti effettuati nell'anno in oggetto (numero affidamenti)	OUTPUT	3,00					
media tempo dal momento dell'arrivo della richiesta alla presa in carico (giorni)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	99-t1 centro affidi
media tempo dal momento dell'arrivo della richiesta alla presa in carico (giorni)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	5-t1 servizi sociali



Servizio  
2024\_C\_1\_06\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**FAMIGLIE E MINORI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
accesso al servizio (ore settimanali)	QUALITA	0,00			0,00	0,00	99-a1



Servizio  
2024\_C\_1\_06\_IP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania**

**PROGETTI E ATTIVITA' IN TEMA DI INTEGRAZIONE /IMMIGRAZIONE**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

**Finalità (why we exist)**

Attivare un processo di cambiamento culturale in materia di pari opportunità in aderenza a: 1) Adesione del Comune di Arezzo alla "Carta Europea per la parità di donne e uomini nella vita locale" in data 31/12/2007; 2) Adozione del Piano d'azione della "Carta Europea per la parità di donne e uomini nella vita locale" con atto CC 121 del 21/7/2010; 3) Accordo di programma in attuazione della legge regione Toscana 16/2009 "Cittadinanza di genere" firmato tra la Provincia di Arezzo e la Zona socio sanitaria aretina.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

3 pc 100%  
  
1 fotocopiatrice 100  
1 fax 100  
1 videoproiettore 100  
1 pc portatile 100

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_C\_1\_06\_IP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania**

**PROGETTI E ATTIVITA' IN TEMA DI INTEGRAZIONE /IMMIGRAZIONE****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Sgaravizzi Stefania	Responsabile	10,00%		
Gregori Miriam	Collaboratore	10,00%		
LEPRI DENISE VELIA	Collaboratore	20,00%		
Pisacane Alfonso	Dirigente	1,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione di attività per sensibilizzare e promuovere le politiche per l'integrazione e immigrazione nella vita locale		01/01/2024	31/12/2024	Sgaravizzi Stefania	IMMIGRAZ INTEGRAZ E PARI OPPOR	
Sostegno ad attività e progetti promossi da soggetti del territorio		01/01/2024	31/12/2024		IMMIGRAZ INTEGRAZ E PARI OPPOR	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
iniziative/eventi in ambito di integrazione/immigrazione (patrocini, collaborazione o erogazione finanziamenti)	EFFICIENZA	8,00					
rilevazione gradimento attività sportello integrazione	EFFICACIA	50%					% di schede con giudizio positivo/sufficiente
tempo massimo dalla presentazione della richiesta alla liquidazione del beneficio	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	99-t1

Servizio  
2024\_C\_1\_06\_IPCentro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania****PROGETTI E ATTIVITA' IN TEMA DI INTEGRAZIONE /IMMIGRAZIONE**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
pubblicazione sul sito delle informazioni sui corsi, attività, progetti (numero di giorni, prima dell'evento, necessari per l'aggiornamento del sito istituzionale)	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	99-c1
Risposta a reclami o richieste informazioni sul tema delle pari opportunità (tempo medio di risposta)	QUALITA	0,00			0,00	0,00	



Servizio  
2024\_C\_1\_07\_IP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania**

### **Progetti e attività in tema di pari opportunità**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

#### **Finalità (why we exist)**

Attivare un processo di cambiamento culturale in materia di pari opportunità in aderenza a: 1) Adesione del Comune di Arezzo alla "Carta Europea per la parità di donne e uomini nella vita locale" in data 31/12/2007; 2) Adozione del Piano d'azione della "Carta Europea per la parità di donne e uomini nella vita locale" con atto CC 121 del 21/7/2010; 3) Accordo di programma in attuazione della legge regione Toscana 16/2009 "Cittadinanza di genere" firmato tra la Provincia di Arezzo e la Zona socio sanitaria aretina.

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

3 pc 100%  
  
1 fotocopiatrice 100  
1 fax 100  
1 videoproiettore 100  
1 pc portatile 100

#### **Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_C\_1\_07\_IP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania**

### Progetti e attività in tema di pari opportunità

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Sgaravizzi Stefania	Responsabile	20,00%		
Gregori Miriam	Collaboratore	15,00%		
LEPRI DENISE VELIA	Collaboratore	22,00%		
Pisacane Alfonso	Dirigente	1,00%		

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione di attività per sensibilizzare e promuovere le pari opportunità di uomini e donne nella vita locale		01/01/2024	31/12/2024		IMMIGRAZ INTEGRAZ E PARI OPPOR	
Sostegno ad attività e progetti promossi da soggetti del territorio sui temi della pari opportunità		01/01/2024	31/12/2024		IMMIGRAZ INTEGRAZ E PARI OPPOR	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Consulta per la Promozione alle pari Opportunità: incontri/eventi	EFFICIENZA	4,00					
iniziative/progetti in ambito di pari opportunità sostenuti (patrocini, collaborazione o erogazione finanziamenti)	EFFICIENZA	15,00					
tempo massimo dalla presentazione della richiesta alla liquidazione del beneficio	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	99-t1

Servizio  
2024\_C\_1\_07\_IPCentro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania****Progetti e attività in tema di pari opportunità**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
pubblicazione sul sito delle informazioni sui corsi, attività, progetti (numero di giorni, prima dell'evento, necessari per l'aggiornamento del sito istituzionale)	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	99-c1
Risposta a reclami o richieste informazioni sul tema delle pari opportunità (tempo medio di risposta)	QUALITA	0,00			0,00	0,00	



Servizio  
2024\_C\_1\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

### GESTIONE ALBI TERZO SETTORE ED ELENCO COMUNALE - GESTIONE RUNTS

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Buoncompagni Paola	Responsabile	3,00%	01/01/2024	31/12/2024
Gialli Laura	Collaboratore	50,00%	01/01/2024	31/12/2024
PAGGINI EMANUELA	Collaboratore	50,00%		
Mencucci Alessandra	Collaboratore	99,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_1\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

### GESTIONE ALBI TERZO SETTORE ED ELENCO COMUNALE - GESTIONE RUNTS

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO COMUNALE DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
REVISIONE ANNUALE ISCRIZIONE ALBO REGIONALE COOPERATIVE		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
AGGIORNAMENTO PERIODICO DELLA PAGINA DEL SITO TERZO SETTORE		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
ISTRUTTORIA PER ISCRIZIONE AL RUNTS DEGLI ENTI TERZO SETTORE		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero albi regionali ed elenco comunale revisionati/numero totale albi (efficacia 100%)	EFFICIENZA	2,00					
Numero richieste di iscrizione-cancellazione/modifiche delle cooperative	EFFICIENZA	7,00					
n. di istruttorie per iscrizione al RUNTS/ N. totale di richieste	EFFICIENZA	100%					
Numero di enti revisionati iscritti nell'albo regionale delle cooperative e nell'albo comunale delle associazioni	OUTPUT	200,00					
RISPOSTA A RECLAMI O RICHIESTE INFORMAZIONI SUL TERZO SETTORE 7gg lavorativi	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	



Servizio  
2024\_C\_1\_09\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

### Servizio assegnazione contributi per problematiche abitative

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_1 Coesione sociale

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Convenzione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Governance

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	20,00%		
D'urso Francesca	Collaboratore	18,00%		
Gallorini Lia	Collaboratore	50,00%		
Gionti Luca	Collaboratore	3,00%		



Servizio  
2024\_C\_1\_09\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

### Servizio assegnazione contributi per problematiche abitative

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pisacane Alfonso	Dirigente	1,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Erogazione dei contributi di sostegno alle locazioni (fondo nazionale-regionale ex art. 11 L. 431/1998). Pubblicazione annuale del bando. Gestione graduatoria, verifiche, decadenze, liquidazione delle risorse disponibili. Rapporti con commissione comunale ERP.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO SERVIZI SOCIALI	P1
Bando contributi affitto		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO SERVIZI SOCIALI	PTPCT - SCHEDA 34

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Erogazione contributi a sostegno delle locazioni abitative ex L. 431/1998	OUTPUT	270,00					P1
Bando annuale e formazione della graduatoria per l'erogazione dei contributi locativi	QUANTITATIVO	1,00					P1
Istruttoria delle domande per contributi locativi ex L. 431/1998 pervenute (n° domande istruite e controllo preventivo esteso a tutte le autocertificazioni rese dai richiedenti)	QUANTITATIVO	500,00					P1
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio (percentuale)	QUALITA3	.					P1, P2, P3, P5, P6,
Ricorsi e richieste di riesame delle istanze di contributi finalizzati al settore abitativo (n° richieste riesame/n° istanze assegnazione*100)	QUALITA2	.					



Servizio  
2024\_C\_1\_09\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizio assegnazione contributi per problematiche abitative**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. richiedenti verificati/N. Richiedenti da verificare	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.3
Invio al RPCT del provvedimento di costituzione.	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.4
Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire).	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.4

Servizio  
2024\_C\_2\_01\_SDCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**Responsabile  
**Iannaccone Rossella****Anagrafe**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali**Finalità (why we exist)**

Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate dal seguente quadro normativo: L. 1228/1954, DPR 223/1989, DL 5/2012 (anagrafe della popolazione residente); L. 470/1988, L. 104/2002 (anagrafe degli italiani residenti all'estero); D. Lgs. 286/1998 (immigrazione stranieri), D. Lgs. 30/2007 (circolazione e soggiorno dei cittadini dell'UE), L. 94/2009 (sicurezza pubblica); RD 773/1931, DPR 649/1974, DPCM 437/1999 (emissione e rilascio carta di identità cartacea ed elettronica); DM 240/2005 (INA-SAIA); D.Lgs 66/2010 (ordinamento militare e servizio di leva); D.Lgs. 322/1989 (sistema statistico nazionale, attività censuaria).

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna  
Interna  
Governance**Risorse Strumentali**

1 11 personal computer 100,00%  
2 11 stampanti Lexmark, Toshiba, Epson 100,00%  
3 1 stampante /scanner Samsung 100,00%  
4 2 scanner Fujitsu e HP 100,00%  
5 5 dispositivi firma digitale 100,00%  
6 1 apparecchio telefax 100,00%  
7 1 copiatrice di rete Kyocera 50,00%  
8 1 autovettura FIAT Panda targa DJ 520 XP 100,00%

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_C\_2\_01\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Anagrafe**

--

**Note a consuntivo**

--

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	5,00%	01/01/2024	
Rossi Rosa	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024
REMI CHIARA	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bamonte Maria	Collaboratore	89,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pierini Marino	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fei Isabella	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024
GIUSTI SABRINA	Collaboratore	87,00%	01/01/2024	31/12/2024
Rossi Gianni	Dirigente	1,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tenuta dell'archivio anagrafico e dei registri della popolazione residente, temporanea e senza fissa dimora.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta dell'AIRE.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Registrazione iscrizioni, cancellazioni, variazioni anagrafiche e relativa attività di certificazione assoluta dal back office.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione anagrafica stranieri (cittadini dell'UE, cittadini di Paesi terzi).		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione toponomastica, stradario e numerazione civica.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Realizzazione e aggiornamento basi demografiche del SIT comunale.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	



Servizio  
2024\_C\_2\_01\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Anagrafe**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Adempimenti relativi alla leva militare.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Adempimenti relativi all'anagrafe dei pensionati.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Collaborazione all'attività censuaria ed allineamento anagrafico alle risultanze del censimento generale della popolazione.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione servizi elettorali, anagrafe, di stato civile, leva militare e statistica.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	PTPCT - SCHEDA 28

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Totale popolazione residente al 31.12.	OUTPUT	96.600	96.100	96.100			1p-1
Totale residenti stranieri cittadini UE al 31.12.	OUTPUT	5.400	5.440	5.440			1p-2
Totale residenti stranieri cittadini paesi terzi al 31.12.	OUTPUT	6.594	6.144	6.144			1p-3
totale richieste cambio residenza di una o più persone (convalida DW istanza) : Estrazione Anagrafe - gestione pratiche (c. indirizzo, scissione, accorpam., ricomparsa, immi da Comune, immi da estero, rientro AIRE)si suddivide per gruppo operatori	OUTPUT	5.500	5.500	5.500	5.400	5.295	
di cui richieste cambio residenza da portale on line (estrazione J Ente pratiche ANPR)	EFFICIENZA	1.400	1.500	1.500	1.200	1.018	
di cui richieste cambio residenza da back office ( posta, pec, mail)	EFFICIENZA	800	700	700	1.000	1.426	
Totale Convivenze anagrafiche istituite al 31.12.	EFFICIENZA	173	175	175			



Servizio  
2024\_C\_2\_01\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Convivenze anagrafiche di fatto registrate nell'anno	QUANTITATIVO	60	60	60			
Totale variazioni anagrafiche (di residenza, variazione dati) registrate dal back office per ogni persona (convalida su istanze Sportello)	EFFICIENZA	20.000			20.000	17.069	
Pratiche di accertamento anagrafico registrate nell'anno	OUTPUT	460	460	460			1p-7
totale richieste certificati anagrafe (da on line. back e front) Estrazione 110_certificati emessi _ settore anagrafe- gruppo operatori	OUTPUT	33.000	34.000	34.000	32.000	31.194	
di cui certificati anagrafici da PORTALE on line	EFFICIENZA	9.000	10.000	10.000	8.500	8.315	
di cui certificati anagrafici richiesti tramite BACK (posta, mail, pec)	EFFICIENZA	1.400	1.400	1.400	1.400	1.425	
Certificati anagrafici storici	OUTPUT	250	250	250			3p
Rilascio attestati soggiorno permanente per cittadini UE	EFFICIENZA	45	45	45			4p-14
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	10.000	11.000	11.000			99-21
totale Iscritti AIRE al 31.12	OUTPUT	4.500	4.500	4.600	4450	4321	2p-24
Iscritti nella lista di leva dell'anno in corso	OUTPUT	440	440	440			9p-26
Aggiornamento toponomastica (SIT) N. posizioni allineate	EFFICIENZA	2500			2500	2500	
Certificazione esito di leva	OUTPUT	90	90	90			9p-29
Pratiche attribuzione nuovo numero civico registrate nell'anno	EFFICIENZA	100	100	100			



Servizio  
2024\_C\_2\_01\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Regolarità della prestazione erogata in riferimento al quadro normativo, alla disciplina procedimentale, alle risorse disponibili: Numero di ricorsi contro le decisioni dell'Ufficiale di Anagrafe accolti in sede amministrativa o giudiziaria	QUALITA2	0					
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	.					
Pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti l'erogazione del servizio, la documentazione necessaria, i termini delle procedure: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio inserite nel sito web per mantenerne	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
Report al RPCT sulle azioni intraprese per incentivare l'uso dell'ANPR on line, e sulla conseguente riduzione dell'uso di pec e cartaceo per richieste di residenza (entro 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.10



Servizio  
2024\_C\_2\_02\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Stato civile**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

- 1 7 personal computer 100,00%
- 2 7 stampanti (di cui 4 Ricoh A3) 100,00%
- 3 2 scanner 100,00%
- 4 3 dispositivi per firma digitale 100,00%
- 5 1 telefax Toshiba 100,00%
- 6 1 copiatrice Kiocera 50,00%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
Aldinucci Paola	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_2\_02\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Stato civile****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Aterini Edoardo	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
CHECCHI FILIPPO	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bastianelli Antonella	Collaboratore	91,00%	01/01/2024	31/12/2024
Biribicchi Naira	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024
Sonnacchi Roberta	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fratini Eleonora	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Mugnai Roberta	Collaboratore	87,00%	01/01/2024	31/12/2024
Rossi Gianni	Dirigente	1,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tenuta ed aggiornamento dei registri di Stato civile.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Redazione degli atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Organizzazione eventi di matrimonio civile e di attribuzione della cittadinanza italiana.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Attività di certificazione assolta dal back office e di ricerca.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti di nascita redatti al back office	OUTPUT	850	850				1p-1
Atti di morte redatti al back office	OUTPUT	120	120				1p-2
Atti di matrimonio redatti al back office	OUTPUT	665	665				1p-3
atti di cittadinanza redatti al back office	EFFICIENZA	1200	1200				



Servizio  
2024\_C\_2\_02\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Acquisizione e perdita cittadinanza italiana	OUTPUT	750	750				1p-4
Reperimento di documentazione ed inserimento di atti di stato civile da redigere allo Sportello	INPUT	200	200				2p-7
Predisposizione da parte del back di atti del Sindaco (attestati, accertamenti, deleghe alle funzioni di ufficiale di Stato Civile ecc.)	OUTPUT	250	250				2p-8
Procedure di correzione, rettifica, interdizioni, divorzi, opzione prenome ecc.	OUTPUT	650	650				1p-9
Formulazione annotazione	OUTPUT	3470	3470				19-11
Predisposizione di copie integrali	OUTPUT	650	650				4p-13
Redazione manuale di certificati ed estratti per invio a pubbliche amministrazioni e privati	OUTPUT	235	235				4p-15
Redazione informatica di certificati ed estratti per invio a pubbliche amministrazioni e a privati	OUTPUT	1385	1380				4p-16
ricerche storiche	OUTPUT	180	180				4p-18
quesiti, richieste alle procure della repubblica, a Tribunali, Corti d'Appello, Prefettura, Ministero	OUTPUT	5	5				1p-22
compilazione schede statistiche ISTAT, esrazioni su richiesta altri soggetti legittimati	OUTPUT	1800	1800				19-24
Apposizione manuale ed informatica di note di assicurazione di trascrizioni avvenute in altri Comuni	OUTPUT	50	50				1P-27
Predisposizione e svolgimento di cerimonie di matrimoni civili	OUTPUT	130	130				3P-29



Servizio  
2024\_C\_2\_02\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Predisposizione di cerimonie di cittadinanza	EFFICIENZA	450	450				
Numero accordo di separazione e divorzio	EFFICIENZA	60	60				
Numero negoziazione assistita di separazione e divorzio	EFFICIENZA	9	9				
numero costituzione unioni civili	EFFICIENZA	5	5				
numero trascrizione unioni civili	EFFICIENZA	3	3				
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	6700	6700				1P-30
Corsi organizzati da altri al quale ha partecipato almeno un componente del servizio di Stato Civile	OUTPUT	5	5				99-38
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	20	20				99-41
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto al quadro giuridico-normativo: Numero di ricorsi contro le decisioni dell'Ufficiale di Stato civile accolti in sede amministrativa o giudiziaria	QUALITA2	0					2p-1
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto dalla normativa / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	.					2p-2

Servizio  
2024\_C\_2\_02\_SDCentro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICAResponsabile  
Iannaccone Rossella**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti l'erogazione del servizio, la documentazione necessaria, i termini delle procedure: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio inserite nel sito web per mantenerne	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
Utilizzo di tecnologia telematica (PEC + firma digitale, cancelleria telematica) per la spedizione della documentazione in modalità informatica: Numero dei documenti informatici pervenuti tramite utilizzo di PEC + firma digitale o cancelleria telematica	QUALITA	0,00					

Servizio  
2024\_C\_2\_03\_SDCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**Responsabile  
**Iannaccone Rossella****servizi elettorali**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali**Finalità (why we exist)**

Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate dal seguente quadro normativo: L. 212/1956 (propaganda elettorale); DPR 361/1957 (t.u. elezione Camera); DPR 570/1960 (t.u. elezione amministrazioni comunali); DPR 223/1967 (tenuta liste elettorali); L. 352/1970 (Referendum); L. 18/1979 (Parlamento europeo); L. 95/1989 (Albo scrutatori); L. 81/1993 (elezione diretta sindaco); L. 267/2000 (t.u. ordinamento enti locali).

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Gestione diretta

**Risorse Strumentali**

1 5 personal computer 100,00%  
2 5 stampanti (4 Lexmark, 1 Ricoh) 100,00%  
3 1 telefax Oki 50,00%  
4 2 dispositivo per firma digitale 100,00%  
5 1 copiatrice Kyocera 50,00%  
6 1 scanner 100,00%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_C\_2\_03\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**servizi elettorali****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	20,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fratini Eleonora	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pierini Marino	Collaboratore	67,00%	01/01/2024	31/12/2024
Biondini Elisa	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024
Rossi Gianni	Dirigente	1,00%	01/01/2024	31/01/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presidio dei procedimenti finalizzati a garantire un libero, corretto ed efficace esercizio del diritto elettorale attivo e passivo.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta e periodica revisione delle liste elettorali generali e sezionali.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di seggio, Scrutatori, Giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise di Appello.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Segreteria ed istruttoria dei lavori della Commissione Elettorale Comunale e della Commissione Elettorale Circondariale.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione amministrativa, organizzativa e logistica del procedimento elettorale per il rinnovo degli organi del Comune, della Provincia, della Regione, del Parlamento nazionale e del Parlamento UE. Gestione dei Referendum a livello nazionale e locale.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iscritti nelle liste elettorali del Comune di Arezzo	OUTPUT	77.300	77300		77.300	77.352	1p-1
Ripartizione territorio in sezioni elettorali	OUTPUT	97,00			97,00	97,00	3p-2
Variazioni apportate alle liste elettorali	OUTPUT	8.750			8.750	8730	2p-3



Servizio  
2024\_C\_2\_03\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**servizi elettorali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Invio/ricezione fascicoli elettorali verso e da altri Comuni	OUTPUT	3500	3500		3500	3200	2p-4
Invio a domicilio tessere elettorali e tagliandi variazione	OUTPUT	15000	15.000		15.000	9.700	1p-5
Operazioni di tenuta delle liste elettorali (ricompilazione e autentica liste ordinarie, aggiunte, generali, estratti lista, in duplice copia, suddivise in maschi e femmine)	OUTPUT	3500	3500		3500	3200	2p-6
Iscritti Albo Presidenti seggio	OUTPUT	1.250			1240	1233	4p-7
Iscritti Albo scrutatori	OUTPUT	5200	5300		5000	4925	4p-8
Iscritti Albo Giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise di Appello	OUTPUT	8920			8920	8920	4p-9
Rilascio certificazione iscrizione nelle liste elettorali per validazione sottoscrizione o accettazione candidatura referendum proposte di legge	OUTPUT	4000			450	435	5p-10
Rilascio copie liste elettorali per soggetti legittimati	OUTPUT	2			2	2	1p-11
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	1.500			1500	2287	99-12
Provvedimenti dirigenziali emanati dal Responsabile Servizio Elettorale	OUTPUT	45			40	45	6p-13
Sedute Commissione Elettorale Comunale	OUTPUT	2			2	2	2
Sedute Commissione Elettorale Circondariale	OUTPUT	12			12	11	5p-16
Numero di aggiornamenti del sito web (numero interventi nell'anno)	OUTPUT	30,00			30,00	49,00	99-18



Servizio  
2024\_C\_2\_03\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**servizi elettorali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iscritti nelle liste elettorali degli altri Comuni del Circondario	OUTPUT	25.600			25600	25600	99-19
Variazioni apportate alle liste elettorali	OUTPUT	3.000			2000	4100	5p-20
Operazioni di tenuta delle liste elettorali (autentica liste ordinarie e aggiunte, generali, in duplice copia, suddivise in maschi e femmine)	OUTPUT	900			720	720	5p-21
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto al quadro giuridico-normativo: Numero dei ricorsi contro il procedimento elettorale accolti in sede amministrativa o giudiziaria	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	6p-1
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	.					6p-2
Accesso privilegiato al servizio da parte degli utenti (elettori, presentatori lista, candidati) nel periodo successivo alla pubblicazione dei comizi elettorali: Giorni lavorativi nei quali è garantito un orario eccedente l'apertura ordinaria / totale gio	QUALITA	.					6p-3
Pubblicazione sul sito web delle notizie concernenti il procedimento elettorale, la formazione delle liste, l'ubicazione dei seggi, le modalità di esercizio del diritto di voto: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	99-4



Servizio  
2024\_C\_2\_04\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Servizio sportello polifunzionale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali

**Finalità (why we exist)**

Offrire ai cittadini un unico punto di contatto con il Comune

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Altro

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

30 pc 100  
10 stampanti C.I. 100  
7 stampanti colore 100  
13 stampanti bianco e nero 100  
2 fax 100  
11 scanner 100  
3 fotocopiatrici 100  
22 etichettatrici protocollo 100  
20 telefoni 100  
2 plastificatrici 100  
1 autovettura 100

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_C\_2\_04\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Servizio sportello polifunzionale****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Adulti Cristina	Responsabile	40,00%		
VITELLOZZI SIMONA	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Artini Andrea	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bacciarelli Antonella	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	13/01/2024
Bidini Barbara	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bisaccioni Marco	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
Bloise Salvatore	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Chini Elena	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Ciaramella Iolanda Rita	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fabbri Alice	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Forni Alessandro	Collaboratore	90,00%	16/01/2024	31/12/2024
Guerrieri Alessandro	Collaboratore	84,00%	01/01/2024	31/12/2024
MINOPOLI GENNARO	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
Padrini Laura	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
PAPI MARCO	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pernici Mara	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
PICCINI LETIZIA	Collaboratore	90,00%	16/01/2024	31/12/2024
Rosi Sonia	Collaboratore	90,00%	24/02/2024	31/12/2024
Rossi Maurizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Salvi Tania	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Sisi Marco	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_2\_04\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Servizio sportello polifunzionale****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Sorbini Paola	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Stocchi Silvia	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
Terziani Sandra	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Ugolini Lucia	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
VAGNOLI ALESSANDRA	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Valentina Franceschi	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024
Vinerbi Valeria	Collaboratore	90,00%	16/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
erogazione di servizi ai cittadini presso sportello polivalente e polifunzionale nelle seguenti aree di attività: anagrafe (certificati e documenti personali, atti notori e autentiche, iscrizione, cambio, cancellazione della residenza per cittadini italia)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
pratiche dello stato civile (nascite, matrimoni, morti, cittadinanza)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
le procedure inerenti i servizi elettorali (iscrizione agli albi dei presidenti, degli scrutatori di seggio, e dei giudici popolari, ecc....)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
permessi ZTL e autorizzazioni al transito e sosta per disabili;servizi educativi e scolastici e sociali, (iscrizioni scuole materne e asili nido, rette scolastiche, diritto allo studio, contributi economici, servizi sociali, ecc....)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
rilascio SPID in modalità assistita e non previa convenzione Regione Toscana e Lepida		01/01/2024	31/12/2024	Adulti Cristina	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
tributi (imu, tari, presentazione dichiarazioni e autocertificazioni, informazioni, ecc....)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
ufficio casa (bando case popolari, contributi affitti, ecc)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
ambiente ( informazioni ricezione, protocollazione, pratiche ambientali, polizia mortuaria, ecc.....).		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	



Servizio  
2024\_C\_2\_04\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Servizio sportello polifunzionale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
protocollo atti		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
sociale (isee, esenzioni e agevolazioni tariffarie per accesso servizi sociali, ecc)		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
attività amministrativa		01/01/2024	31/12/2024	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Rilascio permessi permanenti ZTL (Scheda n. 22 PM per verifiche violazioni)		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	PTPCT - SCHEDA 25
Rilascio permessi invalidi		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	PTPCT - SCHEDA 26

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. di servizi erogati allo sportello (PARAMETRO DI RIFERIMENTO)	OUTPUT	200					
N. documenti di identità	OUTPUT	10.000,00					1P-1
rilascio SPID	OUTPUT	600					
N. certificati, atti notori e autentiche	OUTPUT	9.000,00					1P-2
N. permessi ZTL e disabili	OUTPUT	2.000,00					4P-1
N. domande accesso servizi sociali	OUTPUT	800,00					
N. pratiche ufficio casa	OUTPUT	0,00					6P-1
N. certificati e pratiche stato civile	OUTPUT	10.000,00					2P-1
N. pratiche tributi	OUTPUT	3.500,00					5P-1
N. variazioni anagrafiche	OUTPUT	6.000,00					1P-3
Informazioni, Protocollo e Assistenza Pratiche	OUTPUT	4.000,00					10P-1
Mail processate da Unico@	OUTPUT	3000					



Servizio  
2024\_C\_2\_04\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Servizio sportello polifunzionale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero di reclami accolti sul funzionamento dello sportello	EFFICACIA	4,00					99-E1
tempo medio di erogazione dl servizio	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
tempo medio per appuntamento (gg lavorativi di attesa per appuntamento - calcolati su base annua come media per tutti i servizi con rilevazione settimanale)	QUALITA4	7,00			0,00	0,00	Nuovo indicatore da ottobre 2023
numero di richieste di informazione pervenute via e-mail	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	99-c1
Report al RPCT sull'informatizzazione della procedura di richiesta permessi ZTL e sull'eventuale revisione del disciplinare interno (entro 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.12
Indicare le date delle estrazioni effettuate (almeno 2) per verificare eventuali decessi dei titolari dei permessi e le scadenze degli stessi.	PTPCT	2,00					FASE/PROCESSO N.13



Servizio  
2024\_C\_2\_05\_SD

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA

Responsabile  
Iannaccone Rossella

**Notificazione e pubblicazione all'albo**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

- 1 4 personal computer 100,00%
- 2 3 scanner HP 100,00%
- 3 2 stampanti Lexmark 100,00%
- 4 3 dispositivi per firma digitale 100,00%
- 5 1 copiatrice Kiocera 50,00%
- 6 1 telefax Oki 50,00%
- 7 3 autovetture FIAT Panda targate: BC250JZ, BC251SZ, AH507HK 100.00%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
Ducci Margherita	Collaboratore	89,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_2\_05\_SD

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Notificazione e pubblicazione all'albo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagi Daniele	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
Butti Mauro	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
Masetti Mirella	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
ANSANI SILVIA	Collaboratore	97,00%	01/01/2024	31/12/2024
Rossi Gianni	Dirigente	1,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del servizio di notificazione degli atti a persone fisiche o giuridiche, presso la loro residenza, dimora o domicilio, ex art. 137 sg. cpc.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Pubblicazione all'Albo pretorio on line - ex art. 32 L. 69/2009 - degli atti e documenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, di fonte comunale o provenienti da altri soggetti istituzionali.		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Servizi a domicilio per anziani e disabili (carte identità, delega firme)		01/01/2024	31/12/2024	Iannaccone Rossella	UFFICIO DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Atti notificati a domicilio	OUTPUT	4500	4500				1p-1
Atti notificati con raccomandata	OUTPUT	1.50	1500				1p-2
Totale notifiche effettuate	OUTPUT	6000	6000				1p-3
Diritti di notifica (in E)	OUTPUT	20.000,00	20.000,00				1p-4
Atti pubblicati all'Albo pretorio on line	OUTPUT	500	500				2p-6
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	2700	2700				99-9
Servizi a domicilio per anziani e disabili (carte identità, delega firme)	OUTPUT	80	80				3p-10

Servizio  
2024\_C\_2\_05\_SDCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**Responsabile  
**Iannaccone Rossella****Notificazione e pubblicazione all'albo**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	10	10				99-11
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	10,00	10,00				99-12
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto ai compiti affidati	EFFICACIA	100%					2P-1
Numero delle notifiche effettuate entro il termine previsto	OUTPUT	100%					1P-2
Pubblicazione sul sito web delle informazioni sull'erogazione del servizio	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	99-4



Servizio  
2024\_C\_2\_06\_AM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO AMBIENTE**

Responsabile  
**Forzoni Alessandro**

**Pianificazione e gestione delle attività di Protezione Civile.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali

**Finalità (why we exist)**

Attività di previsione e prevenzione dei rischi legati al territorio attribuiti dalla legge agli enti locali.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

2 POSTAZIONE PC COMPLETA 100  
1 PLOTTER GETTO D'INCHIOSTRO FORMATO A0 50  
1 AUTOMEZZO NISSAN TERRANO 100  
1 NOTEBOOK CON COLLEGAMENTO INTERNET 100  
1 STRUMENTO DI IDENTIFICAZIONE COORDINATE GEOGRAFICHE GPS 100

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Forzoni Alessandro	Responsabile	5,00%		
Senserini Luca	Collaboratore	30,00%		



Servizio  
2024\_C\_2\_06\_AM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO AMBIENTE**

Responsabile  
**Forzoni Alessandro**

**Pianificazione e gestione delle attività di Protezione Civile.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
De Figlio Francesco	Collaboratore	15,00%		
Baldi Daniele	Collaboratore	10,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pianificazione e coordinamento delle attività di Protezione Civile, coordinamento con gli enti sovracomunali ed il volontariato per i compiti di Protezione Civile.		02/01/2024	31/12/2024	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Gestione degli avvisi meteo della Protezione Civile regionale.		02/01/2024	31/12/2024	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Riduzione del rischio idraulico e geologico attraverso la verifica delle attività del Consorzio di bonifica.		02/01/2024	31/12/2024	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Revisione e gestione del Piano di Protezione Civile comunale	OUTPUT	1,00					
Avvisi di allerta meteo	QUANTITATIVO	25,00					
Verifica del piano manutenzione annuale del consorzio di bonifica - n.	EFFICIENZA	1,00					
Numero di ore necessarie per la valutazione delle situazioni a seguito di allerta meteo da parte della Protezione Civile della Regione Toscana	QUALITA4	2,00	2,00	2,00	2,00	0,00	
Numero di ore/giorno di rintracciabilità del Centro Situazioni da parte degli organi previsti dal Piano di Protezione Civile comunale	QUALITA	24,00	24,00	24,00	24,00	0,00	
Numero di aggiornamenti estratti piano protezione civile sul WEB / anno	QUALITA3	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	



Servizio  
2024\_C\_2\_07\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

### **Protocollazione e archiviazione documentale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_2 Servizi Istituzionali

#### **Finalità (why we exist)**

Funzione a carattere obbligatorio, articolata in attività disciplinate dal seguente quadro normativo: DPR 445/2000 (testo unico sulla documentazione amministrativa); D. Lgs. 42/2004 (codice dei beni culturali); D. Lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale).

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

Protocollo Generale  
1 8 personal computer 85,00%  
2 7 scanner 85,00%  
3 6 etichettatrici Dymo 85,00%  
4 1 macchina affrancatrice Neopost 100,00%  
5 2 dispositivo di firma digitale 100,00%  
6 1 fotocopiatrice Kyocera 60,00%  
7 1 fax server Brother 100,00%  
8 1 timbro datario elettronico 100,00%  
9 2 cassettiere per atti giudiziari 100,00%  
Archivio Storico  
10 3 personal computer per il personale 100,00%  
11 1 personal computer per ricerche 100,00%  
12 1 fotocopiatrice Kyocera 100,00%



Servizio  
2024\_C\_2\_07\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Protocollazione e archiviazione documentale**

13 3 carrelli metallici per movimentazione materiale 100,00%  
14 2 ceste metalliche per movimentazione materiale 100,00%  
15 1 Autovettura FIAT Panda targa BW 273 ZY 100,00%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Adulti Cristina	Responsabile	15,00%		
Arcaleni Lorenzo	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Berbeglia Patrizia	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pepe Alessandra	Collaboratore	95,00%	01/01/2024	31/12/2024
Raimondi Ornella	Collaboratore	94,00%	01/01/2024	31/12/2024
Tagliavia D'Aragona Roberto	Collaboratore	90,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Registrazione di protocollo, assegnazione e smistamento dei documenti inoltrati al Comune.		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta del registro informatico di protocollo.		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta e consegna degli atti giudiziari e delle notifiche in deposito.		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Presidio e gestione della casella di PEC istituzionale.		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	



Servizio  
2024\_C\_2\_07\_SL

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**

Responsabile  
**Adulti Cristina**

**Protocollazione e archiviazione documentale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alle attività di protocollo e di gestione dei flussi documentali degli uffici comunali.		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta, gestione ed ordinamento dell'archivio storico e di deposito		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Controllo, aggiornamento e redazione elenco di consistenza Archivio storico e di deposito		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Aggiornamento dell'elenco di consistenza pubblicato sul sito web		01/01/2024	31/12/2024		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Totale registrazioni di protocollo	OUTPUT	150.000,00					1p-1
Totale registrazioni di protocollo in arrivo	OUTPUT	103.000,00					1p-2
PEC, messaggi InterPro, email ordinarie in arrivo gestiti dal protocollo generale	OUTPUT	50.000,00					3p-4
Deposito atti giudiziari e notifiche	OUTPUT	2.000,00					4p-6
Ritiro atti giudiziari e notifiche	OUTPUT	200,00					4p-7
Registrazione plichi pervenuti in adesione a procedure di gara	OUTPUT	15,00					7p-8
Consulenza, formazione e supporto del personale comunale su procedura informatica protocollo	OUTPUT	200,00					7p-11
Archivio storico: unità archivistiche depositate	OUTPUT	69.000,00					6p-14
Archivio pratiche edilizie: pratiche depositate	OUTPUT	140.000,00					6p-15

Servizio  
2024\_C\_2\_07\_SLCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**Responsabile  
**Adulti Cristina****Protocollazione e archiviazione documentale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero di unità archivistiche censite e inserite in elenco di consistenza	OUTPUT	41.000,00					8p-16
Unità archivistiche versate nell'anno	OUTPUT	0,00			0,00	0,00	6p-19 data la situazione di saturazione non si prevede possibilità di versamenti
Accessi alla documentazione conservata presso l'Archivio storico	OUTPUT	2.350,00			0,00	0,00	
numero di appuntamenti on line sul totale degli accessi al servizio	QUALITA	.					



Servizio  
2024\_C\_03\_14\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Gestione utenze (energia elettrica, acqua, telefonia...) e servizio vigilanza edifici comunali**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Dell'Anna Francesco	Responsabile	14,00%	03/02/2024	31/12/2024
Vigni Alessio	Collaboratore	60,00%	01/01/2024	31/12/2024
Borgogni Silvia	Collaboratore	5,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caneschi Sabrina	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Caposciutti Lara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Fedele Maddalena	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_03\_14\_CA

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO CENTRALE UNICA  
APPALTI**

Responsabile  
**Dell'Anna Francesco**

**Gestione utenze (energia elettrica, acqua, telefonia...) e servizio vigilanza edifici comunali**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PUCA MICHELE	Collaboratore	70,00%	01/01/2024	31/12/2024
Viciani Barbara	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione utenze comunali (energia elettrica, acqua, telefonia): approvvigionamento, pagamenti, verifica regolare svolgimento servizio		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
gestione servizio di vigilanza edifici di competenza comunale: approvvigionamento, pagamenti, verifiche regolare svolgimento del servizio		01/01/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	
gestione utenze comunali (contratto calore): approvvigionamento, pagamenti, verifica regolare svolgimento servizio		01/06/2024	31/12/2024		PROG. CENTRALE UNICA APPALTI	attività attribuita all'Ufficio Gestione Appalti e Concessioni dal 1.6.2018

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Affidamento nuovi contratti di energia elettrica, acqua, telefonia (fissa e mobile, incluso numeri interni) e linee trasmissione dati senza soluzione di continuità rispetto a quelli in corso	QUANTITATIVO	9					
Affidamento servizio di vigilanza	QUANTITATIVO	30/11					
affidamento nuovo servizio integrato energia (gestione calore)	EFFICIENZA	15/05					



Servizio  
2024\_C\_3\_01\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

### **pianificazione urbanistica e del territorio**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### **Finalità (why we exist)**

#### **Modalità di erogazione**

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

#### **Risorse Strumentali**

11 COMPUTER 50  
1 FOTOCOPIATRICE 50  
9 STAMPANTI 50  
2 SCANNER 50

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**

#### **Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	20,00%		
Tiezzi Stefania	Collaboratore	5,00%		
Borri Matteo	Collaboratore	72,00%		
Dreassi Elisabetta	Collaboratore	0,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_01\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

 **pianificazione urbanistica e del territorio**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MALTESE ANDREA	Collaboratore	52,00%		
Benocci Antonella	Collaboratore	20,00%		
Giannini Fabio	Collaboratore	75,00%		
Grasso Antonella	Collaboratore	15,00%		
Mazzoni Valentina	Collaboratore	57,00%		
Nibbi Valentina	Collaboratore	48,00%		
Oliva Vincenzo	Collaboratore	55,00%		
Pagliai Laura	Collaboratore	40,00%		
Pierini Tiziana	Collaboratore	15,00%		
Rogialli Laura	Collaboratore	37,00%		
Tanganelli Nicola	Collaboratore	50,00%		
Comanducci Fulvia	Collaboratore	37,00%		
MENALE GIOVANNA	Collaboratore	5,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PIANIFICAZIONE GENERALE: attività istruttoria di redazione strumenti generali di pianificazione. Predisposizione elaborati tecnici ed atti amministrativi del procedimento (comunicazioni, delibere, provvedimenti). Pubblicazione atti		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
PIANI ATTUATIVI/PROGETTI UNITARI CONVENZIONATI: Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica. Acquisizione parere Comm. Assetto Territorio. Procedimento V.A.S. Predisposizione elaborati tecnici e delibere. Pubblicazioni atti		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
VARIANTI AL PS/PO/RU. : Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere Comm. Assetto Territorio. Procedimento V.A.S. Predisposizione elaborati tecnici e delibere organi deliberanti. Pubblicazioni atti		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	



Servizio  
2024\_C\_3\_01\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**pianificazione urbanistica e del territorio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
RIPIANIFICAZIONE AREE SOGGETTE A PIANI ATTUATIVI DECADUTI Istruttoria. Acquisizione parere Comm. Assetto Territorio. Procedimento V.A.S. Predisposizione elaborati tecnici e delibere organi deliberanti. Pubblicazioni atti		01/01/2024	31/12/2024	Frescucci Paolo	SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
ADEGUAMENTO STRUMENTI URBANISTICI AI PIANI E PROGRAMMI SOVRAORDINATI Istruttoria. Acquisizione parere Comm. Assetto Territorio. Procedimento V.A.S. Predisposizione elaborati tecnici e delibere organi deliberanti. Pubblicazioni atti		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA: Istruttoria. Redazione certificati. Rilascio certificati.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE: Istruttoria per verifica compatibilità paesaggistica dei progetti alla disciplina ed eventuale richiesta integrazioni. Supporto alla Commissione Paesaggistica. emissione provvedimento finale		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
ACCERTAMENTO COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA. istruttoria. Redazione accertamento. Supporto alla Commissione Paesaggistica. Emissione provvedimento finale		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
ATTESTAZIONE AREE PERCORSE DA FUOCHI. istruttoria. Redazione attestazione. Rilascio attestazione		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
PERMESSI DI COSTRUIRE IN DEROGA: Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere CAT. Predisposizione delibere degli organi deliberanti. Pubblicazione atti		01/01/2024	31/12/2024	Frescucci Paolo	SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
CONFERENZE DI SERVIZI: Acquisizione richieste e convocazione. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Redazione parere di compatibilità urbanistica. Partecipazione alla conferenza dei servizi.		01/01/2024	31/12/2024	Frescucci Paolo	SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
REGOLAMENTI ATTUATIVI DEGLI STRUMENTI URBANISTICI. Istruttoria. Redazione dei testi regolamentari. Proposta di delibera per organi deliberanti. Pubblicazione		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
REGISTRO DEI CREDITI EDILIZI E DEI DIRITTI EDIFICATORI. Istituzione del registro e gestione, pubblicazione sul sito, aggiornamento, rilascio certificati		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
REGISTRO DELLE MONETIZZAZIONI. Istituzione del registro e gestione, aggiornamento.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	



Servizio  
2024\_C\_3\_01\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**pianificazione urbanistica e del territorio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PARERI PREVENTIVI: istruttoria. redazione di pareri in materia urbanistica e paesaggistica su richiesta di privati/altri uffici/altri enti.		01/01/2024	31/12/2024	Frescucci Paolo	SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
RAPPORTI CON IL PUBBLICO (cittadini e liberi professionisti ) per informazioni e consulenze, accesso agli atti.		01/01/2024	31/12/2024	Frescucci Paolo	SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
AFFIDAMENTO SERVIZI ED ACQUISIZIONI BENI mediante gare per attività relative alla pianificazione urbanistica		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Pianificazione Comunale generale: Predisposizione del Piano strutturale, Piano operativo e loro varianti – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	PTPCT - SCHEDA 40
Pianificazione attuativa (ART. 107 L.R.65/14): Piani di lottizzazione, Piani particolareggiati, PEEP, Espropri, Permessi a costruire convenzionati, piani per insediamenti produttivi, piani di recupero del patrimonio edilizio – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	PCPTC - SCHEDA N.41

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PIANI ATTUATIVI/PROGETTI UNITARI CONVENZIONATI ADOTTATI	OUTPUT	2,00					
VARIANTI AL PO AVVIO DEL PROCEDIMENTO	OUTPUT	1,00					
PIANI ATTUATIVI/PROGETTI UNITARI CONVENZIONATI APPROVATI	OUTPUT	3,00					
VARIANTI AL PO ADOTTATE	OUTPUT	3,00					
VARIANTI AL PO APPROVATE	OUTPUT	3,00					
PERMESSI A COSTRUIRE IN DEROGA	OUTPUT	0,00					
SEDUTE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	OUTPUT	12,00					
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	EFFICIENZA	500,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_01\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**pianificazione urbanistica e del territorio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PARERI PREVENTIVI	EFFICIENZA	20,00					
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	OUTPUT	100,00					
conclusione dei certificati	EFFICACIA	100,00%					
piani attuativi EVAS/istanze PERVENUTE	OUTPUT	80,00%					
varianti al RU EVASE/ istanze PERVENUTE	EFFICACIA	25,00%					
permessi a costruire in deroga evasl/istanze PERVENUTE	EFFICACIA	0,00					
autorizzazione paesaggistiche rilasciate:num. Pratiche evase / Tot. pratiche pervenute	EFFICACIA	85,00%					
tempo massimo per predisporre pratica per adozione in CC: num. Pratiche predisposte per il CC entro il tempo medio predefinito (30 gg)/Num. Tot. pratiche esaminate dalla CAT	QUALITA4	.					
TEMPO DI RILASCIO CERTIFICATI (previsto per legge 30gg tempo medio di rilascio 20 gg): num. Certificati rilasciati entro il tempo medio predefinito (20 gg.)/Num. Tot. Certificati rilasciati	QUALITA4	.					
tempo esame commissione paesaggio (per legge 45 gg): num. Pratiche esaminate entro 30 gg / num totale pratiche	QUALITA4	.					
accesso agli uffici/sportelli: Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello sportello/Num. Tot. Giornate lavorative (ufficiali)	QUALITA	.					

Servizio  
2024\_C\_3\_01\_GTCentro di Responsabilità  
Servizio Governo del TerritorioResponsabile  
Frescucci Paolo***pianificazione urbanistica e del territorio***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Effettuare l'aggiornamento delle pagine web in caso di cambiamenti delle procedure	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.18
Effettuare l'aggiornamento delle pagine web in caso di cambiamenti delle procedure	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.19



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_ED

Centro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile  
Pezzuoli Gianna

**Edilizia**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

garantire un corretto uso del territorio con lo sviluppo di un edilizia di qualita'

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

22 PC 80  
2 Fotocopiatrici/Stampanti/scanner di rete 80  
20 Stampanti 100  
2 Auto 100

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pezzuoli Gianna	Responsabile	80,00%		
Coppola Antonio	Collaboratore	80,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_ED

Centro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile  
Pezzuoli Gianna

**Edilizia**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Andrei Luca	Collaboratore	67,00%		
Aprilanti Mario	Collaboratore	82,00%		
Barbieri Alessia	Collaboratore	67,00%		
Buonocunto Lucia	Collaboratore	82,00%		
Buricchi Adria	Collaboratore	67,00%		
Caccia Alessio	Collaboratore	67,00%		
Favilli Maurizio	Collaboratore	82,00%		
Gagliardi Dario	Collaboratore	67,00%		
Magi Fabio	Collaboratore	67,00%		
Marini Barbara	Collaboratore	67,00%		
MORETTI CRISTINA	Collaboratore	67,00%		
Mori Alessandra	Collaboratore	80,00%		
Pacifico Anselmo	Collaboratore	82,00%		
Pietrelli Catia	Collaboratore	82,00%		
Risorti Samantha	Collaboratore	67,00%		
Rossi Beccafico Elena	Collaboratore	41,00%		
Tortora Vincenzo	Collaboratore	82,00%		
Zampoli Simone	Collaboratore	67,00%		
ANDREINI MASSIMO	Collaboratore	82,00%		
Frescucci Paolo	Dirigente	10,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PERMESSO DI COSTRUIRE. Acquisizione delle richieste di permesso. Verifica di completezza ed eventuale richiesta di documenti integrativi. Rapporti con altri uffici comunali ed enti terzi per l'acquisizione di pareri o atti di assenso. Istruttoria tecnica		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_ED

Centro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile  
Pezzuoli Gianna

**Edilizia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
COMUNICAZIONI DI ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA.Acquisizione dei depositi della CILA. Verifica di completezza formale delle pratiche estratte e di congruità degli aspetti economici per le altre. Eventuale richiesta di documenti integrativi		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'. Acquisizione dei depositi delle SCIA. Verifica di completezza formale delle pratiche estratte e verifica di congruità degli aspetti economici per le altre. Eventuale richiesta di documenti integrativi		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
ABITABILITA' E AGIBILITA'. Acquisizione dei depositi dei certificati di abitabilità. Verifica di completezza formale delle pratiche estratte a campione. Eventuale richiesta di documenti integrativi e di provvedimento sanzionatorio		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
PERMESSI DI COSTRUIRE ED ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' IN SANATORIA. Procedimenti equivalenti al Permesso di Costruire, aventi però ad oggetto opere eseguite abusivamente. Gli accertamenti presuppongono sempre l'irrogazione di sanzione		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
PARERI PREVENTIVI. Acquisizione delle richieste di parere preventivo. Eventuale richiesta di documenti integrativi. Istruttoria tecnica		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
PIANI AZIENDALI PLURIENNALI MIGLIORAMENTO AGRICOLO AMBIENTALE. Acquisizione delle richieste. Verifica di completezza ed eventuale richiesta di documenti integrativi. Rapporti con enti terzi per l'acquisizione di pareri. Istruttoria tecnica		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
CONTRIBUTI PER CHIESE, EDIFICI RELIGIOSI E CENTRI CIVICI SOCIALI. Acquisizione delle richieste. Istruttoria tecnica e amministrativa. Supporto alla commissione. Sopralluogo di verifica. Erogazione contributo.		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
RAPPORTI CON IL PUBBLICO (cittadini e liberi professionisti) per informazioni e consulenze, accesso agli atti.		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Supporto tecnico per l'attività di vigilanza/gestione degli accertamenti di abuso edilizio, sopralluoghi e inquadramento tecnico giuridico degli interventi		01/01/2024	21/12/2024		EDILIZIA	
Sorteggio pratiche depositate, SCIA, CILA Abitabilità/Agibilità per il controllo di completezza formale e correttezza sostanziale, tramite estrazione periodica delle stesse		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_ED

Centro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile  
Pezuoli Gianna

**Edilizia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di vigilanza sulle pratiche depositate e i permessi rilasciati da effettuarsi tramite estrazione periodica delle pratiche edilizie		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
ARCHIVIAZIONE PRATICHE EDILIZIE E GESTIONE ARCHIVI. Gestione accessi esterni e interni. Predisposizione copie cartacee e su supporto informatico		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Redazione atti amministrativi abilitativi in materia edilizia (permessi di costruire, permessi in sanatoria, attestazioni di conformità, approvazione piani, pareri, provvedimenti sanzionatori,...)		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Gestione protocollo (protocollo in arrivo/partenza, smistamento posta)		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Gestione del personale (presenze, buoni pasto, redazione provvedimenti per corsi di formazione)		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Attività di supporto all'istruttoria delle pratiche edilizie ( fotocopie, scansioni di documenti, ricerche documentali, catastali, anagrafiche e camerali)		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Attività generale amministrativo/contabile di supporto alle pratiche edilizie (rateizzazioni oneri concessori, rimborso oneri, predisposizione di documenti e atti in materia amministrativa e contabile)		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Attività generale amministrativo/contabile relativa all'acquisizione di beni/servizi per l'ufficio		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	
Scia e comunicazione inizio lavori per attività edilizia libera."		01/01/2024	31/12/2024		EDILIZIA	PTPCT - SCHEDA 36

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Permessi di Costruire (rilasciati o respinti)	OUTPUT	110,00					per effetto della LR 65/14 sono rientrate nella tipologia del PdC anche gli accertamenti di conformità riferiti ad opere riconducibili a PdC (in sanatoria)
Comunicazioni attività edilizia libera depositate	OUTPUT	1.150,00					
SCIA (archivate o respinte)	OUTPUT	700,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_ED

Centro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile  
Pezzuoli Gianna

**Edilizia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Abitabilità e agibilità (attestazioni depositate)	OUTPUT	200,00					
Permessi di costruire ed accertamenti di conformità in sanatoria (emissione provvedimenti sanzionatori)	OUTPUT	70,00					
Conclusione delle SCIA (tutte le SCIA sono comunque esaminate). SCIA archiviate / SCIA presentate	QUALITA2	.					
Percentuale di pratiche (SCIA) con interruzioni di termini entro i 30 giorni dal deposito: Num SCIA sospese entro i 30 giorni su totale SCIA sospese	QUALITA4	.					
Accesso agli uffici (sportello front-office e istruttori back-office)	QUALITA	.					
Accessibilità via web	EFFICIENZA	100%					
Disponibilità di informazioni sul sito circa lo stato di avanzamento delle pratiche: Num di giorni per l'aggiornamento del sito, consultabile dell'utente	QUALITA3	.			0,00	0,00	
Report annuale sull'esito dei controlli a campione (da inviare al RPCT entro il 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.20



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Edilizia**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

garantire un corretto uso del territorio con lo sviluppo di un edilizia di qualita'

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

22 PC 80  
2 Fotocopiatrici/Stampanti/scanner di rete 80  
20 Stampanti 100  
2 Auto 100

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	20,00%		
Senserini Luca	Collaboratore	45,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Edilizia**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Tiezzi Stefania	Collaboratore	70,00%		
MENALE GIOVANNA	Collaboratore	70,00%		
Rossi Beccafico Elena	Collaboratore	34,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
MESSA IN SICUREZZA IMMOBILI E FABBRICATI - Istruttoria, comunicazioni, predisposizione atto finale ordinanza.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
CONDONI - Istruttoria, integrazioni, emissione atto finale.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIO - Istruttoria, comunicazioni, predisposizione atto finale ordinanza.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
ATTIVITA' DI VIGILANZA - Istruttoria, comunicazioni, predisposizione atti del procedimento sanzionatorio.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
REPRESSIONE ABUSI EDILIZI. Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento. Le funzioni di controllo e vigilanza sull'attività edilizia si esplicano mediante la gestione dei procedimenti af		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
CERTIFICATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA. Gestiti dall'Ufficio Edilizia dal 2006. Gestione del procedimento finalizzato ad emettere le certificazioni di idoneità alloggiativa per i cittadini extracomunitari. Istruttoria, integrazioni, emissione atto finale		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
RAPPORTI CON IL PUBBLICO (cittadini e liberi professionisti ) per informazioni e consulenze, accesso agli atti.		01/01/2024	31/12/2024	Frescucci Paolo	SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ORDINANZE DI MESSA IN SICUREZZA E DI DEMOLIZIONE	OUTPUT	15,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_02\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Edilizia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
CONDONI RILASCIATI (PROVVEDIMENTI ESPRESSI E SILENZIO ASSENSO ATTESTAZIONE)	OUTPUT	240,00					
REPRESSIONE ABUSIVISMO EDILIZIA (ACCERTAMENTI O PROVVEDIMENTI)	OUTPUT	130,00					
Attività di vigilanza (controlli): avvio del procedimento da pratica edilizia e segnalazioni di sospetto abuso edilizio	EFFICIENZA	60,00					
Certificati di idoneità alloggiativa (rilasciati)	OUTPUT	250,00					
Accesso agli uffici (sportello front-office e istruttori back-office)	QUALITA	.					
Accessibilità via web	EFFICIENZA	95%					
Disponibilità di informazioni sul sito circa lo stato di avanzamento delle pratiche: Num di giorni per l'aggiornamento del sito, consultabile dell'utente	QUALITA3	0,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_03\_TF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Mobilità - attività ordinaria**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

Garantire sicurezza e fluidità della circolazione in ottemperanza agli obblighi di legge (Codice della Strada - art. 14 e simili).Supporto alla struttura comunale per gli aspetti di propria competenza.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

1 AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE  
2 STRUMENTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE COME DA INVENTARIO

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	0,10%		
Marchesini Piero	Collaboratore	70,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_03\_TF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Mobilità - attività ordinaria**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CONTI SERGIO	Collaboratore	80,00%		
GHINASSI ALESSANDRO	Collaboratore	80,00%		
CORDA VALERIO	Collaboratore	80,00%		
Galantini Roberto	Collaboratore	40,00%		
Sanfilippo Giovanni	Collaboratore	15,00%		
ARMENI GIULIA	Collaboratore	40,00%		
Baroni Daniela	Collaboratore	65,00%		
Bernardini Roberto	Posizione Organizzativa	25,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività ordinaria connessa alle competenze assegnate all'ufficio in materia di mobilità cittadina		01/01/2024	31/12/2024		MOBILITA'	
Attività ordinaria connessa alle competenze assegnate all'ufficio in merito al rilascio di autorizzazioni all'esposizione di messaggi pubblicitari lungo le strade		01/01/2024	31/12/2024		MOBILITA'	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Interventi di manutenzione della segnaletica stradale con particolare riferimento a quella verticale eseguiti mediante personale interno	OUTPUT	650,00					1-p1
manutenzione segnaletica orizzontale mediante appalto- metri lineari	OUTPUT	130.000,00					
manutenzione segnaletica orizzontale mediante appalto - metri quadrati	OUTPUT	11.000,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_03\_TF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Mobilità - attività ordinaria**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
concretizzazione delle ordinanze temporanee (emesse dalla PM) di modifica della circolazione stradale mediante l'installazione di segnaletica stradale "mobile" (personale interno)	OUTPUT	120,00					3-p4
Pareri di competenza - urbanistica - edilizia - Polizia Municipale - Commercio - etc	OUTPUT	60,00					4-p5
Partecipazione conferenze dei servizi	OUTPUT	50,00					4-p6
Provvedimenti - delibere - D.L. (ZTL - sosta - circolazione - etc - trasporto pubblico)	OUTPUT	50,00					
progetti specifici (impianti semaforici - sicurezza stradale - TPL - etc. )	OUTPUT	50,00					5p-11
contabilità e direzione lavori (per lavori appaltati)	OUTPUT	80,00					
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - pubblicità temporanea	OUTPUT	40,00					6p-13
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - postazioni fisse	OUTPUT	40,00					6p-15
ordinanze segnaletica	OUTPUT	80,00					7p-16
"percentuale interventi conclusi rispetto alle richieste (calcolato su prodotto 1)"	QUALITA2	.					1-e1
"tempo medio conclusione intervento (calcolato su prodottob 1)"	QUALITA4	0,00					1-t1
"percentuale richieste on - line rispetto altri mezzi tradizionali (calcolato su prodotto 1)"	QUALITA	.					1-a1
numero aggiornamenti delle info sul sito	QUALITA3	0,00					99-c1



Servizio  
2024\_C\_3\_04\_TA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile  
Forzoni Alessandro

**Servizi per l'ambiente**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

Le attività dell'ufficio vengono svolte al fine di tutelare e salvaguardare l'ambiente e la salute dei cittadini

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

**Risorse Strumentali**

Risorse informatiche 100

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Forzoni Alessandro	Responsabile	15,00%		
Vestrucci Sara	Collaboratore	90,00%		
Di Ponte Silvia	Collaboratore	80,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_04\_TA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile  
Forzoni Alessandro

**Servizi per l'ambiente**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Grotto Adriana	Collaboratore	90,00%		
Lastrucci Sauro	Collaboratore	40,00%		
Mori Tommaso	Collaboratore	80,00%		
Nicoletta Merli	Collaboratore	80,00%		
Rossi Fabio	Collaboratore	80,00%		
Romizi Annalisa	Posizione Organizzativa	69,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione post-esercizio della discarica comunale in loc. Mulinaccio: affidamento, tramite gara, del servizio di recupero e trasporto percolato; attività di controllo sul servizio		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	1
Canile Comunale: predisposizione gara per gestione del canile rifugio, predisposizione convenzione con AUSL per gestione canile sanitario;attività di controllo		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	2
Disinfestazione e derattizzazione;predisposizione gara per trattamenti di disinfestazione e derattizzazione; attività di controllo e monitoraggio		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	3
Contenimento fauna selvatica:interventi di allontanamento storni;censimento colonie feline		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	4
Esposti: richiesta verifiche agli enti competenti; emissione atti ordinativi per il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	5
Programmazione e progettazione degli interventi di comunicazione e sensibilizzazione ambientale attraverso il Centro di Educazione Ambientale e Alimentare; controllo e supervisione delle attività		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	6
Progetti: redazione di progetti; partecipazione a bandi per ottenimento finanziamenti		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	7
Adempimenti in materia ambientale: procedimenti autorizzativi/DIA		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	8
Adempimenti in materia sanitaria: procedimenti autorizzativi/DIA		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	9
Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti - Trasmissione al gestore delle segnalazioni ricevute entro 7 giorni dalla ricezione.		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	PTPCT SCHEDA 1



Servizio  
2024\_C\_3\_04\_TA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile  
Forzoni Alessandro

**Servizi per l'ambiente**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di controllo di d.s.: SCIA realizzazione pozzi/SCIA attivazione ditte insalubri. Rilascio nulla osta smaltimento manufatti contenenti amianto da civile abitazione-Controlli a campione sulle dichiarazioni rese (prov. 775/2014).		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	PTPCT SCHEDA 3
Autorizzazioni ambientali - Controllo di tutte le istanze pervenute attraverso check list		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	PTPCT SCHEDA 4
Attività relative agli esposti in materia igienico sanitaria e ai rapporti degli organi di controllo: "a) Trattazione delle pratiche in ordine cronologico. b) Rispetto dei termini di invio agli organi competenti (30 giorni)"		01/01/2024	31/12/2024		TUTELA AMBIENTALE	PTPCT SCHEDA 5

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero gare per affidamento servizi in materia ambientale	OUTPUT	2					1-1
Numero richieste di interventi di disinfestazione, derattizzazione e allontanamento volatili	OUTPUT	26					4-1
Numero censimenti colonie feline	OUTPUT	15					4-2
Numero ordinanze per ripristino condizioni igienico sanitario	OUTPUT	30					5-2
Numero autorizzazioni/DIA in materia ambientale	OUTPUT	490					8-1
Numero autorizzazioni/DIA in materia sanitaria	OUTPUT	100					9-1
Numero progetti di educazione ambientale e alimentare coordinati	OUTPUT	12					
Numero segnalazioni in materia ambientale	OUTPUT	900					
Conclusione delle DIA in materia ambientale:DIA archiviate/DIA presentate	QUALITA2	.					



Servizio  
2024\_C\_3\_04\_TA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile  
Forzoni Alessandro

**Servizi per l'ambiente**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Percentuale di pratiche (DIA) con interruzione di termini entro 10 giorni dalla presentazione: Numero DIA sospese entro 10 giorni/Totale DIA sospese	QUALITA4	.					
Accesso agli uffici (front-office e back-office): N. giornate lavorative con apertura al pubblico/N totale giornate lavorative front office	QUALITA	.					
Accesso agli uffici (front-office e back-office): N. giornate lavorative con apertura al pubblico/N totale giornate lavorative back office	QUALITA	.					
Accesso via web: n modulistica presente nel sito web/n totale modulistica	QUALITA3	.					
N. segnalazioni trasmesse al gestore oltre i termini previsti (7 giorni)	PTPCT	0,00					PROCESSO/FASE 10
Report annuale sugli esiti dei controlli a campione sulle autodichiarazioni (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					PROCESSO/FASE 11
N. istanze controllate/N. Istanze pervenute	PTPCT	100%					PROCESSO/FASE 12
N. pratiche trattate senza rispettare l'ordine cronologico.	PTPCT	0,00					PROCESSO/FASE 13
Invio agli organi competenti oltre i 30 giorni	PTPCT	0,00					PROCESSO/FASE 13



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PROGETTAZIONE**  
OO.PP.

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, varianti e collaudo)**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Fabbianelli Antonella	Responsabile	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
Sani David	Collaboratore	20,00%	02/01/2024	31/12/2024
ARAMINI VALENTINA	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
ATTARDO VALENTINA	Collaboratore	25,00%	02/01/2024	31/12/2024
Ciofini Simona	Collaboratore	15,00%	02/01/2024	31/12/2024
Di Trapani Elisa	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PROGETTAZIONE  
OO.PP.**

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, varianti e collaudo)**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Fabianelli Elisa	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
LATORRACA MIRKO	Collaboratore	15,00%	02/01/2024	31/12/2024
Moretti Marco	Collaboratore	25,00%	02/01/2024	31/12/2024
Ricci Rita	Collaboratore	20,00%	02/01/2024	31/12/2024
Marchi Luca	Posizione Organizzativa	5,00%	02/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione di progetti di variante ai sensi del D. Lgs 50/2016		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici interni		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Attività di verifica per la validazione dei progetti redatti internamente o esternamente		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Supporto tecnico per l'espletamento di gara di affidamento lavori e partecipazione alle commisiioni di gara		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Direzione Lavori e collaudo opere pubbliche		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Istruttoria di pratiche di urbanizzazione		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	
Attività a supporto di altri uffici - servizi		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Attività connesse all'espletamento della Gara reti Gas ATEM AREZZO		02/01/2024	31/12/2024	Fabbianelli Antonella	SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT - SCHEDA 42
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria ) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT SCHEDA 43
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra i limiti indicati dalla normativa vigente per affidamenti diretti) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT SCHEDA 44



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PROGETTAZIONE  
OO.PP.**

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, varianti e collaudo)**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT - SCHEDA 45
Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT - SCHEDA 46
Lavori di Somma urgenza		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT - SCHEDA N.47
Affidamento incarichi professionali per la realizzazione di lavori pubblici – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO PROGETTAZIONE OOPP	PTPCT - SCHEDA 48

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti di variante	OUTPUT	8,00					Mura Baldaccio - Mura Gioco del Pallone - ex mercato ortofrutticolo - braccetto - Orto Creativo - ciclopista - Castelsecco - ascensore biblioteca
N. procedure di gara (lavori e servizi) da affidare con offerta al massimo ribasso.	OUTPUT	15,00					4 incarichi di CSE - 3 incarichi di DL_DO - 2 incarichi di collaudatore - 4 affidamenti lavori - 2 incarichi di progettazione
N. procedure di gara (lavori e servizi) da affidare con offerta economicamente vantaggiosa. Supporto tecnico per redazione disciplinare di gara e commissione di gara	OUTPUT	0,00					PROCEDURE NON PREVISTE NEL 2024
Approvazione collaudi	QUALITA2	0,00					Richiesta variazione natura del valore atteso
Aggiornamento BDAP	EFFICIENZA	trimestrale					
tempi di istruttoria nuove lottizzazioni	QUALITA4	30,00					tempo espresso in giorni



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PROGETTAZIONE  
OO.PP.**

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, varianti e collaudo)**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
redazione programma triennale Lavori Pubblici ed Elenco Annuale e sue variazioni	EFFICIENZA	alle scadenze fissate					
n. opere di urbanizzazione / numero conferenze di servizi per opere di urbanizzazione	EFFICIENZA	100%					
Report al RPCT su eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.9
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.10
Aggiornamento cronoprogramma	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.10
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.10
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO 11
Aggiornamento cronoprogramma in Jente per tutti i nuovi lavori >= 1K€ (affidati a partire dal 2023). Cronoprogramma lavori aggiornati in Jente/Lavori affidat	PTPCT	100%					FASE PROCESSO N.11
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.11
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi)	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.11



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PROGETTAZIONE**  
OO.PP.

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, varianti e collaudo)**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.12
Rispetto delle linee guida ANAC	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.12
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi)	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.12
Per ciascun affidamento, report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.13
Report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.14
Report sugli avvisi emanati e sui relativi esiti (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.15

Servizio  
2024\_C\_3\_05\_UPCentro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHEResponsabile  
Marchi Luca**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

Programmare, progettare e realizzare interventi di manutenzione straordinari e ordinaria del patrimonio comunale esistente e nuove opere pubbliche. Assicurare una migliore fruibilità e garantire una più ampia sicurezza del territorio e degli immobili di proprietà, adeguandoli ai nuovi dispositivi normativi e mantenendo un livello igienico-sanitario conforme agli standard fissati dalle norme. Mitigare situazioni critiche della viabilità proponendo interventi migliorativi. Garantire nuovi servizi alla cittadinanza attraverso la ristrutturazione di immobili comunali o realizzando nuove strutture.

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Interna  
Esterna**Risorse Strumentali**

1 n. 25 computer di cui uno portatile 100%  
2 n. 8 stampanti di cui 2 in formato A3 a colori 100%  
3 n. 4 stampanti in rete di cui 2 fotocopiatrici con scanner 100%  
4 n. 1 fax 100%  
5 n. 3 plotter 100%  
6 n. 2 scanner 100%  
7 n. 18 cellulari 100%  
8 n. 1 proiettore 100%  
9 n. 8 autovetture di cui una a metano 100%  
10 n. 1 ciclomotore Oxigel 100%

**Valutazione Rischi**



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_UP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHE

Responsabile  
Marchi Luca

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)**

--

#### Note a consuntivo

--

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Marchi Luca	Responsabile	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
LATORRACA MIRKO	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
ARAMINI VALENTINA	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
ATTARDO VALENTINA	Collaboratore	25,00%	02/01/2024	31/12/2024
Ciofini Simona	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
Di Trapani Elisa	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
Fabianelli Elisa	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
Guidelli Andrea	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
Piergiovanni Maurizio	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024
Ricci Rita	Collaboratore	15,00%	02/01/2024	31/12/2024
Sani David	Collaboratore	10,00%	02/01/2024	31/12/2024

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici interni		02/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	
Attività di verifica per la validazione dei progetti redatti internamente o esternamente		02/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	
Collaudo lavori o emissione CRE		02/01/2024	31/12/2024	Marchi Luca	OPERE PUBBLICHE	
Supprto tecnico per l'espletamento di gara di affidamento lavori e partecipazione alle commisiioni di gara		02/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	
Attività a supporto di altri uffici - servizi		02/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	
Redazione di progetti di variante ai sensi del D.Lgs 50/2006		02/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_UP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHE

Responsabile  
Marchi Luca

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA N. 42
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria ) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA 43
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra i limiti indicati dalla normativa vigente per affidamenti diretti) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA 44
Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA 45
Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA 46
Lavori di Somma urgenza		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA 47
Affidamento incarichi professionali per la realizzazione di lavori pubblici – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		OPERE PUBBLICHE	PTPCT - SCHEDA N.48

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. progetti di variante	EFFICIENZA	6,00					PIAZZA SAIONE, PIAZZA GIOTTO, AREA SAN CLEMENTE LOTTO 1 - INTERVENTI: VIALE BUOZZI, ROTATORIA SANTA MARIA, PARCHEGGIO VIA XXV APRILE LOTTO 1
Nr. procedure di gara (lavori e servizi) da affidare con offerta economicamente vantaggiosa. Supporto tecnico per redazione disciplinare di gara e commissione di gara	OUTPUT	0,00					INDICATORE DA ELIMINARE - NON E' PREVISTA NESSUNA ATTIVITA'



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_UP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHE

Responsabile  
Marchi Luca

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Nr procedure di gara (lavori e servizi) da affidare con offerta al massimo ribasso	OUTPUT	9,00					PIAZZA SAIONE EDICOLA - PIAZZA GIOTTO DL+CSE - AREA SAN CLEMENTE PROGETTO FATRAF RAMPA+GEOLOGO. INTERVENTI: PARCHEGGIO XXV APRILE LOTTO 2 - AFFIDAMENTO LAVORI - GIARDINI PORCINAI AFFIDAMENTO LAVORI E INCARICO DL+CSE - CIMITERO ANIMALI AFFIDAMENTO VERIFICA IDRAULICA
Approvazione CRE	QUALITA2	0,00					Richiesta variazione natura del valore atteso
Report al RPCT su eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO 7
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.8
Aggiornamento cronoprogramma in Jente per tutti i nuovi lavori >= 1K€ (affidati a partire dal 2023). Cronoprogramma lavori aggiornati in Jente/Lavori affidati	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.8
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.8
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.9
Aggiornamento cronoprogramma	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.9
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.9



Servizio  
2024\_C\_3\_05\_UP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHE

Responsabile  
Marchi Luca

**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.9
Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.10
Rispetto delle linee guida ANAC.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.10
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi)	EFFICIENZA	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.10
Per ciascun affidamento, report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.11
Report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.12
Report sugli avvisi emanati e sui relativi esiti (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.13



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_TF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Concessioni di suolo pubblico: telefonia, pubblici esercizi somministrazione, cantieri, traslochi e per iniziative benefiche, politiche, religiose, promozionali.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	0,10%		
Marchesini Piero	Collaboratore	10,00%		
Sanfilippo Giovanni	Collaboratore	65,00%		
Caruso Valeria	Collaboratore	85,00%		
Baroni Daniela	Collaboratore	15,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_TF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Concessioni di suolo pubblico: telefonia, pubblici esercizi somministrazione, cantieri, traslochi e per iniziative benefiche, politiche, religiose, promozionali.**

### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Bernardini Roberto	Posizione Organizzativa	18,00%		

### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività ordinaria relativa alle competenze affidate all'ufficio in materia di rilascio di concessioni di suolo pubblico		01/01/2024	31/12/2024		MOBILITA'	

### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni suolo pubblico - pubblici esercizi di somministrazione e telefonia	OUTPUT	90,00					
Concessioni suolo pubblico - cantieri, traslochi, attività benefiche, propaganda politica e religiosa, attività promozionale	OUTPUT	500,00					
ordinanze per modifica temporanea alla circolazione stradale connesse alle concessioni di suolo pubblico	OUTPUT	300,00					
tempo medio evasione pratica < 20 gg	QUALITA4	0,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
UFFICIO S.U.A.P. E ATTIVITA'  
PRODUTTIVE

Responsabile  
Guidelli Stefania

### Servizi alle imprese e commercio

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### Finalità (why we exist)

Semplificare il processo di insediamento ed esercizio di attività produttive attraverso la costituzione di un unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti autorizzatori e attivare politiche di MKT per lo sviluppo economico del territorio

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Interna

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guidelli Stefania	Responsabile	46,00%	01/01/2024	31/12/2024
Zuccherelli Beatrice	Collaboratore	82,00%	01/01/2024	31/12/2024
Benelli Daniela	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
UFFICIO S.U.A.P. E ATTIVITA'  
PRODUTTIVE

Responsabile  
Guidelli Stefania

**Servizi alle imprese e commercio****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Lagrimini Tiziana	Collaboratore	86,00%	01/01/2024	31/12/2024
Papini Stefano	Collaboratore	67,00%	01/01/2024	31/12/2024
Finocchi Roberta	Collaboratore	62,00%	01/01/2024	31/12/2024
Calamati Paola	Collaboratore	75,00%	01/01/2024	31/12/2024
Casini Alessandro	Collaboratore	77,00%	01/01/2024	31/12/2024
Cerbini Fabrizio	Collaboratore	59,00%	01/01/2024	31/12/2024
DE ROSA ORNELLA	Collaboratore	58,00%	01/01/2024	31/12/2024
FABBRI IRENE	Collaboratore	64,00%	01/01/2024	31/12/2024
GUIDUCCI GIULIO	Collaboratore	85,00%	01/01/2024	31/12/2024
Liberatori Antonella	Collaboratore	86,00%	01/01/2024	31/12/2024
Lisi Patrizia	Collaboratore	76,00%	01/01/2024	31/12/2024
Marconcini Francesco	Collaboratore	79,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
GESTIONE AMMINISTRATIVA ATTIVITA' COMMERCIALI SU AREA PUBBLICA		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
MANIFESTAZIONI ED EVENTI		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
FIERA ANTIQUARIA		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLA GESTIONE PENSILINA INDICATORE		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
AUTORIZZAZIONI PER ESERCIZI ATTIVITA' COMMERCIALI IN SEDE FISSA		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	PTPCT - SCHEDA 37
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO PER INIZIATIVE BENEFICHE, RELIGIOSE E POLITICHE		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	PTPCT - SCHEDA 39



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO S.U.A.P. E ATTIVITA'  
PRODUTTIVE**

Responsabile  
**Guidelli Stefania**

**Servizi alle imprese e commercio**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PRATICHE SUAP		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
ATTIVITA' DI SERVIZI AL CITTADINO		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
ATTIVITA' RICETTIVE		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
ATTIVITA' ARTIGIANALI		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
ATTIVITA' DI CONSULENZA ED AGGIORNAMENTO		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	
ATTI AMMINISTRATIVI		01/01/2024	31/12/2024	Guidelli Stefania	UFF S.U.A.P. E ATT PRODUTTIVE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tavoli Tecnici e commissioni	OUTPUT	20,00					
Autorizzazioni/concessioni/SCIA per manifestazioni varie (commerciali, fieristiche e benefiche e manifestazioni di pubblico spettacolo e sportive, sagre, ecc.)	OUTPUT	310,00					
Attività di controllo della gestione Mercato Ortofrutticolo	OUTPUT	1,00					
Modifiche regolamenti relativi ad attività di competenza dell'Ufficio	OUTPUT	2					
Concessione patrocini e contributi	OUTPUT	25,00					
Atti amministrativi inerenti le attività produttive	OUTPUT	55					
Gestione Fiera Antiquaria	QUANTITATIVO	12					
Gestione fiere e mercati	QUANTITATIVO	13,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
UFFICIO S.U.A.P. E ATTIVITA'  
PRODUTTIVE

Responsabile  
Guidelli Stefania

**Servizi alle imprese e commercio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Controlli su procedimenti autorizzatori fiere e mercati (SCIA)	EFFICIENZA	100%					
Concessioni temporanee relative a fiere e mercati ed alla Fiera Antiquaria, comprese quelle erogate in sede di spunta.	OUTPUT	220,00					
Procedimenti di decadenza e revoca	OUTPUT	20,00					
Bandi pubblici	OUTPUT	1,00					
Aggiornamenti dati operatori su aree pubbliche per applicazione della normativa vigente (cessazioni, subentri, inizio attività)	OUTPUT	100,00					
Rilascio tesserini per non professionisti (art. 40 bis L.R. 62/2018)	EFFICIENZA	100%					
Attività di consulenza e aggiornamenti	EFFICIENZA	2000					
Numero di sopralluoghi in occasione di fiere, mercati e manifestazioni	OUTPUT	10,00					
PRATICHE SUAP - nuove fascicolazioni fabbricati e impianti\commercio e servizi	EFFICIENZA	1600					
PRATICHE SUAP - nuove fascicolazioni fabbricati e impianti automatizzati e ordinari	EFFICIENZA	700					
PRATICHE SUAP - nuove fascicolazioni commercio e servizi automatizzati e ordinari	EFFICIENZA	900					
PROCEDIMENTI SUAP in arrivo - pratiche nuove e integrazioni a pratiche esistenti	EFFICIENZA	4000					



Servizio  
2024\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
UFFICIO S.U.A.P. E ATTIVITA'  
PRODUTTIVE

Responsabile  
Guidelli Stefania

**Servizi alle imprese e commercio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
PROCEDIMENTI SUAP in partenza - pratiche nuove e integrazioni a pratiche esistenti	EFFICIENZA	4000					
PROCEDIMENTI COMMERCIO (in sede fissa, impianti carburanti, edicole, sale giochi, farmacie, produttori agricoli, ecc)	EFFICIENZA	2300					
PROCEDIMENTI ATTIVITA' DI SERVIZIO (servizi alla persona, professioni del turismo, taxi, noleggi, agenzie d'affari)	EFFICIENZA	300					
PROCEDIMENTI ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE (pubblici esercizi, mense, catering, ecc)	EFFICIENZA	900					
PROCEDIMENTI ATTIVITA' RICETTIVE (strutture alberghiere ed extra alberghiere, agriturismi, soggiorni didattici)	EFFICIENZA	300					
"AFFIDABILITA' (pertinenza prestazione erogata) Misura il rispetto delle normative applicabili da parte dell'ufficio": N° reclami accolti su dinieghi autorizzatori	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
TEMPO MAX dalla presentazione della richiesta alla effettiva erogazione: N° prestazioni effettuate nei termini previsti dalla normativa di riferimento / N° totale richieste di prestazioni	QUALITA4	99,6%					
accessibilità al front office di 2° livello: n ore di apertura del F/O /totale ore lavorate	QUALITA	100%					E' compreso il tempo disponibile per gli appuntamenti

Servizio  
2024\_C\_3\_08\_UTCentro di Responsabilità  
UFFICIO S.U.A.P. E ATTIVITA'  
PRODUTTIVEResponsabile  
Guidelli Stefania**Servizi alle imprese e commercio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica nel sito web della correttezza delle informazioni riguardanti l'erogazione dei servizi: n aggiornamenti annuali delle schede inserite nel sito	QUANTITATIVO	14,00					
Report annuale sull'esito dei controlli a campione (da inviare al RPCT entro il 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.7
Report annuale sull'esito dei controlli a campione (da inviare al RPCT entro il 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.8
Effettuare la verifica dei requisiti previsti dai regolamenti vigenti	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.9



Servizio  
2024\_C\_3\_09\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Pubblica illuminazione**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali**

1 Computer, stampanti 30%  
2 Fiat panda 30%  
3 Fiat PUNTO 30%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	5,00%		
SERIO ALFONSO	Collaboratore	30,00%		
Bonci Gabriele	Collaboratore	20,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_09\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Pubblica illuminazione**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CARDETI ALESSANDRO	Collaboratore	20,00%		
CARRAI STEFANO	Collaboratore	20,00%		
FALSINI MAURO	Collaboratore	20,00%		
GROTTI CESARE	Collaboratore	30,00%		
NOCENTINI FEDERICO	Collaboratore	20,00%		
SANNA DANIELE	Collaboratore	20,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica e controllo del servizio in global service degli impianti di pubblica illuminazione		01/01/2024	31/12/2024	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Progettazione e realizzazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione		01/01/2024	31/12/2024	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private		01/01/2024	31/12/2024	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 42
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE attraverso procedure aperte (sopra soglia comunitaria ) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 43
Affidamento LAVORI E OPERE PUBBLICHE con procedura negoziata (sotto soglia comunitaria ma sopra i limiti indicati dalla normativa vigente per affidamenti diretti) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 44
Affidamento diretto LAVORI E OPERE PUBBLICHE (importo inferiore a quello previsto dalla normativa vigente) – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 45
Esecuzione contratto: direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 46
Lavori di Somma urgenza		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 47
Affidamento incarichi professionali per la realizzazione di lavori pubblici – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	PTPCT - SCHEDA 48



Servizio  
2024\_C\_3\_09\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Pubblica illuminazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifica dei tempi di intervento del guasto ordinario	OUTPUT	1 volta a settimana					1p-1
Verifica degli interventi di pronto intervento	OUTPUT	1 volta a settimana					1p-2
Progettazione e D.L. per realizzazione nuovi impianti a carico dell'amministrazione	OUTPUT	1,00					3p-4
Verifiche e collaudi nuovi impianti su lottizzazioni	OUTPUT	tutte quelle prese in carico					4p-5
Report al RPCT su eventuali ricorsi o segnalazioni all'ANAC presentati	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.4
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.5
Aggiornamento cronoprogramma	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.5
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.5
Presenza nei contratti stipulati di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.6
Aggiornamento cronoprogramma in Jente per tutti i nuovi lavori >= 1K€ (affidati a partire dal 2023). Cronoprogramma lavori aggiornati in Jente/Lavori affidati	PTPCT	1					FASE/PROCESSO N.6
Inserimento negli atti di gara delle clausole stabilite nel patto di integrità.	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.6



Servizio  
2024\_C\_3\_09\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Pubblica illuminazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.6
Presenza nei contratti stipulati o nella corrispondenza intercorsa di clausole attinenti gli obblighi di rispetto del Codice di comportamento nazionale e comunali, nonché del divieto di pantouflage	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7
Rispetto delle linee guida ANAC	PTPCT	SI					FASE/PROCESSO N.7
Utilizzo elenchi fornitori dell'Amministrazione (ove attivi).	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO 7
Per ciascun affidamento, report sulle varianti approvate con indicazioni dello scostamento rispetto ai tempi e ai costi previsti nell'appalto iniziale (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO 8
Report sul numero di somme urgenze attivate con relativo importo (entro il 30/11 da inviare al RPCT).	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.9
Report sugli avvisi emanati e sui relativi esiti (entro il 30/11 da inviare al RPCT)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.10



Servizio  
2024\_C\_3\_10\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio espropri**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

Consentire la realizzazione di opere di pubblica utilità: mettere in grado gli uffici comunali o gli enti esterni promotori dell'esproprio ex D.P.R. 327/2001 (es. Nuove Acque, Coingas) di realizzare opere pubbliche, manutentive o di pianificazione urbanistica, tramite l'acquisizione del terreno necessario e la corresponsione della giusta indennità al cittadino che subisce il procedimento ablatorio.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**

1 strumentazione informatica dell'ufficio 100

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	10,00%		
Borri Matteo	Collaboratore	3,00%		
Grasso Antonella	Collaboratore	35,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_10\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio espropri**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Benocci Antonella	Collaboratore	50,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifiche tecnico-amministrative-notarili (ricerche anagrafiche, catastali, ipotecarie, camerale etc.).		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Stima delle aree interessate da esproprio/asservimento.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Predisposizione atti amministrativi (comunicazioni, delibere, provvedimenti, decreti) Cura fasi di pubblicità, comunicazione, contraddittorio e partecipazione al procedimento da parte dei cittadini interessati		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Emanazione decreti dirigenziali di esproprio, con registrazione e trascrizione (l'area così acquisita viene messa a disposizione dell'ufficio/autorità realizzatore dell'opera).		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Liquidazioni indennità di esproprio, depositi e svincoli presso M.E.F. (ex Cassa Depositi e Prestiti).		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Supporto alla Commissione provinciale espropri, all'ufficio legale e agli uffici ed Enti che ne fanno richiesta.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verifiche tecnico-amministrative-notarili curate direttamente dall'ufficio (ricerche anagrafiche, catastali, ipotecarie, camerale etc.).	OUTPUT	600,00					sono in corso pratiche relative ad un grosso numero di soggetti (piste ciclabili)
Relazioni di stima delle aree	OUTPUT	3,00					
Comunicazioni di avvio del procedimento.	OUTPUT	4,00					



Servizio  
2024\_C\_3\_10\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio espropri**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Decreti di offerta dell'indennità provvisoria di esproprio/asservimento contestuali/no a decreti di occupazione di urgenza	OUTPUT	2,00					
Decreti di esproprio/asservimento	OUTPUT	2,00					per una scelta di semplificazione amministrativa, ad ogni decreto di esproprio non corrisponde un solo espropriato ma più ditte catastali (atto amministrativo "plurimo")
Ditte catastali espropriate/asservite e indennizzate	OUTPUT	10,00					
Interventi a supporto della Commissione provinciale espropri, relazioni a supporto dell'Ufficio legale del Comune di Arezzo e degli uffici ed enti che ne fanno richiesta	OUTPUT	8,00					
regolarità della prestazione erogata, con riferimento alla fase propriamente espropriativa (post dichiarazione di pubblica utilità: )numero di pratiche esenti da contenzioso legale / numero totale di pratiche gestite	EFFICACIA	95,00%					
tempo medio della emissione del decreto di esproprio dal momento del frazionamento dell'area interessata (fatti salvi i casi in cui intervengono variabili esterne all'ufficio, es. tempi di finanziamento da parte di terzi):	QUALITA4	.					
accessibilità fisica all'ufficio, con garanzia di ricevimento/ascolto dell'utenza senza necessità di appuntamento: numero totale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio (indipendentemente dai giorni di ufficiale "apertu	QUALITA	.					



Servizio  
2024\_C\_3\_10\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio espropri**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
pubblicazione degli atti secondo la disciplina prevista	QUALITA3	.			0,00	0,00	numero di giorni necessari per aggiornare il sito web comunale con la pubblicazione dell'atto



Servizio  
2024\_C\_3\_11\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio edilizia pubblica**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

La trasformazione del regime giuridico della aree PEEP e PIP costituisce una vasta operazione che il Comune di Arezzo, ponendosi all'avanguardia del panorama regionale e nazionale, ha avviato dalla metà degli anni '90 con uno specifico progetto ed una successione di deliberazioni consiliari (da ultimo la delib. n. 66/2008) avvalendosi di una facoltà che il legislatore (legge finanziaria 1995-1996 e L. 448/1998) ha voluto offrire sia ai cittadini (che si liberano dai vincoli alla disponibilità e godimento del loro immobile) sia ai Comuni che, per ogni svincolo/trasformazione, incassano cospicui corrispettivi.

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta. I primi dieci indicatori utilizzati per la misurazione dell'attività non dipendono direttamente dall'ufficio ma dal numero di istanze presentate dai cittadini.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

1 strumentazione informatica dell'ufficio 100

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	10,00%		
Dreassi Elisabetta	Collaboratore	0,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_11\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio edilizia pubblica**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Grasso Antonella	Collaboratore	30,00%		
Pierini Tiziana	Collaboratore	55,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
predisposizione atti amministrativi del procedimento (comunicazioni, delibere, provvedimenti)		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
settore P.E.E.P.: gestione aree di edilizia pubblica "convenzionata" ex art. 27 e 35 L. 865/1971. Procedimento di trasformazione regime giuridico degli alloggi (riscatto del diritto di superficie/soppressione vincoli alla proprietà)		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
settore P.I.P.: gestione aree di edilizia pubblica "convenzionata" ex L. 865/1971. interlocutori sono gli imprenditori assegnatari della singola area produttiva-industriale-commerciale. Procedimento di trasformazione e svincolo del regime giuridico		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Attestazione del prezzo massimo di vendita/locazione per gli alloggi PEEP in regime giuridico non trasformato nè affrancato.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Attestazione del prezzo massimo di vendita/locazione per immobili PIP in regime giuridico non trasformato nè svincolato, con acquisizione parere di congruità da parte dell'Ufficio Patrimonio.		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	
Pianificazione attuativa (ART. 107 L.R.65/14): Piani di lottizzazione, Piani particolareggiati, PEEP, Espropri, Permessi a costruire convenzionati, piani per insediamenti produttivi, piani di recupero del patrimonio edilizio – RILEVANZA PNRR		01/01/2024	31/12/2024		SERV GOVERNO DEL TERRITORIO	PTPCT - SCHEDA 41



Servizio  
2024\_C\_3\_11\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazione del corrispettivo ai richiedenti la modifica del regime giuridico alloggi peep previo calcolo	OUTPUT	10,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero comunicazioni corrispettivo per eliminazione prezzo massimo vendita/locazione ovvero comunicazioni relative a problematiche/verifiche su alloggi PEEP/rateizzazioni
richieste per valutazione del corrispettivo delle aree peep per aggiornamento e/o conferma(FASE)	OUTPUT	2,00					
Rilascio provvedimenti autorizzativi della modifica regime giuridico alloggi peep.	OUTPUT	7,00					ovvero delibere PEEP
Stipulazione notarile convenzioni di modifica del regime giuridico alloggi Peep	OUTPUT	7,00					Si precisa che, per una scelta di maggior economicità nelle spese notarili, talvolta più condomini si accordano per procedere alla trasformazione con la stipula di un unico atto notarile ("atto plurimo"): per tale motivo il numero delle stipule può risultare inferiore ai singoli provvedimenti autorizzativi.
Attestazioni prezzo massimo di vendita/locazione alloggi PEEP non modificati e pareri	OUTPUT	5,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero pareri, certificazioni e comunicazioni requisiti soggetti/verifiche



Servizio  
2024\_C\_3\_11\_GT

Centro di Responsabilità  
Servizio Governo del Territorio

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Comunicazione del corrispettivo ai richiedenti la modifica del regime giuridico aree/fabbricati pip previo calcolo	OUTPUT	1,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero comunicazioni relative a problematiche/verifiche su immobili PIP
Rilascio provvedimenti autorizzativi della modifica regime giuridico aree-fabbricati pip	OUTPUT	1,00					ovvero delibere PIP
stipulazione notarile convenzioni di modifica del regime giuridico aree/fabbricati PIP	OUTPUT	1,00					
Attestazioni prezzo massimo di vendita/locazione aree-fabbricati PIP non modificati (previo parere di congruità rilasciato dall'Ufficio Patrimonio) e pareri	OUTPUT	2,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero pareri
Verifiche tecnico-amministrative effettuate d'ufficio (visure catastali, ipotecarie, camerali e notarili)	OUTPUT	380,00					nonché rilevazioni flusso pubblico e aggiornamenti modulistica
grado di risposta alle richieste di corrispettivo per la modifica del regime giuridico alloggi PEEP: n. richieste di preventivo di spesa presentate nell'anno / n. richieste di preventivo concluse nell'anno	QUALITA2	.					
tempo massimo di adozione del provvedimento autorizzativo per la modifica regime giuridico dell'alloggio PEEP, dal momento in cui il richiedente comunica l'adesione al preventivo di spesa.	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	

Servizio  
2024\_C\_3\_11\_GTCentro di Responsabilità  
Servizio Governo del TerritorioResponsabile  
Frescucci Paolo**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tempo massimo di adozione del provvedimento autorizzativo per la modifica regime giuridico dell'immobile PIP, dal momento in cui il richiedente comunica l'adesione al preventivo di spesa:	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio	QUALITA3	.					
Effettuare l'aggiornamento delle pagine web in caso di cambiamenti delle procedure	PTPCT	si/non applicabile					FASE/PROCESSO N.6



Servizio  
2024\_C\_3\_12\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Gestione patrimonio forestale regionale e patrimonio forestale comunale.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

mantenimento e salvaguardia del territorio mediante attività selvicolturale, di sistemazione idraulica e repressione degli incendi boschivi

**Modalità di erogazione**

mediante operai forestali gestiti in amministrazione diretta,

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

esterna

**Risorse Strumentali**

7 PERSONAL COMPUTER 40  
1 PLOTTER STAMPANTI COLORI E LASER 50  
4 AUTOVETTURE pik up 65

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	5,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_12\_RU

Centro di Responsabilità  
**PROGETTO RIQUALIFICAZIONE  
URBANA, MANUTENZIONE E  
SICUREZZA PERIFERIE DEL  
COMUNE DI AREZZO**

Responsabile  
**Chieli Serena**

**Gestione patrimonio forestale regionale e patrimonio forestale comunale.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cocchini Bruno	Collaboratore	2,00%		
Forzoni Maria Teresa	Collaboratore	30,00%		
Ghiandai Antonella	Collaboratore	10,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	35,00%		
Venturini Claudio	Collaboratore	5,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione del patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana esteso 990 ettari		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	
gestione del parco di Lignano esteso 330 ettari		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	
prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi.		01/01/2024	31/12/2024		PROG. RIQUALIFICAZIONE URBANA	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero progetti eseguiti	OUTPUT	1,00					
numero di iniziative aperte al pubblico	OUTPUT	1,00					3p-1
progetti in materia di manutenzione di foreste:n. progetti approvati/ n. progetti presentati	QUALITA2	100%					1p-E1



Servizio  
2024\_C\_3\_13\_MS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO

Responsabile  
Badini Danilo

**concessioni occupazione suolo pubblico per passi carrabili, per esecuzione lavori stradali di privati ed Enti e varie. Istruttoria e predisposizione ordinanze dirigenziali, transiti in deroga e trasporti eccezionali**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### Finalità (why we exist)

Garantire la funzionalità e la sicurezza della viabilità pubblica all'interno del territorio comunale

#### Modalità di erogazione

Altro

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

8 computer/stampanti 100,00%  
10 automezzi operativi 100,00%  
10 autovetture 100,00%

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Badini Danilo	Responsabile	3,00%		



Servizio  
2024\_C\_3\_13\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**concessioni occupazione suolo pubblico per passi carrabili, per esecuzione lavori stradali di privati ed Enti e varie. Istruttoria e predisposizione ordinanze dirigenziali, transiti in deroga e trasporti eccezionali**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ANNETTI MONICA	Collaboratore	15,00%		
Caneschi Franca	Collaboratore	65,00%		
Pieron Marco	Collaboratore	20,00%		
Poretti Danilo	Collaboratore	60,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione concessioni passi carrabili (nuova concessione, variazione, rinnovo, recesso)		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Verifica su lavori e ripristini effettuati da privati/Enti. Verifica lavori per apertura/chiusura passi carrabili		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
Istruttoria e predisposizioni ordinanze dirigenziali; predisposizione autorizzazioni ai trasporti eccezionali e transiti in deroga 7,5 T.		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	
gestione concessioni occupazione suolo pubblico per lavori stradali di privati ed Enti su suolo pubblico (concessioni temporanee e permanenti)		01/01/2024	31/12/2024	Badini Danilo	MANUTENZIONE STRADE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
tempo rilascio concessioni passi carrabili	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
tempo rilascio concessioni temporanee e permanenti per lavori di privati ed Enti	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
NUMERO DI CONCESSIONI E PASSI CARRABILI RILASCIATI RISPETTO ALLE RICHIESTE	EFFICIENZA	95%					



Servizio  
2024\_C\_04\_02\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Badini Danilo	Responsabile	10,00%		
DRAGONE PAOLO	Collaboratore	20,00%		
ERCOLANI FABRIZIO	Collaboratore	30,00%		
SANDRONI MORENO	Collaboratore	10,00%		



Servizio  
2024\_C\_04\_02\_MS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO MANUTENZIONE  
STRADE, CONCESSIONI E  
AUTOPARCO**

Responsabile  
**Badini Danilo**

**SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Servizio trasporto scolastico per alunni della scuola materna statale, elementare e media residenti nel comune di Arezzo con distanza dell'abitazione alla sede della scuola superiore ad 1 km. Gestione con personale interno e in appalto		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	
Visite didattiche - trasporto presso palestree		01/01/2024	31/12/2024		MANUTENZIONE STRADE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero percorsi gestiti con affidamento esterno del servizio	QUANTITATIVO	7,00					
Strutturazione dei percorsi con tempo massimo di percorrenza degli alunni negli scuolabus non superiore a 50 minuti	EFFICIENZA	entro 50 minuti					
N. richieste accettate / n totale richieste	QUALITA2	.					



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**Scuole dell'infanzia**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

Rispondere ai bisogni educativi e promuovere l'integrazione e la socializzazione

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

1 arredi 100%  
2 pc 100%  
stampanti/fotocopiatrici 100%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	15,00%		
BACCONI TANIA	Collaboratore	100,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Scuole dell'infanzia**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
ALOSIO MARIA GINEVRA	Collaboratore	100,00%		
BANELLI TANIA	Collaboratore	100,00%		
BARTALINI SILVIA	Collaboratore	100,00%		
BOTARELLI LUCIA	Collaboratore	100,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	20,00%		
CAPPELLETTI PAOLA	Collaboratore	100,00%		
CARTOCCI SERENA	Collaboratore	100,00%		
CICCARELLI SIMONA	Collaboratore	100,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	15,00%		
COLESCI ALESSANDRA	Collaboratore	100,00%		
Detti Laura	Collaboratore	100,00%		
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	6,00%		
GIGLIOTTI ELENA ANNA	Collaboratore	100,00%		
Ingegneri Viviana	Collaboratore	30,00%		
LEPRAI RITA	Collaboratore	100,00%		
LIBERATORI FRANCESCA	Collaboratore	40,00%		
LORENZETTI VERONICA	Collaboratore	100,00%		
Mugnaini Elena	Collaboratore	100,00%		
NENCIOLI CAROLINA	Collaboratore	100,00%		
NOCCIOLINI MARIA CRISTINA	Collaboratore	45,00%		
PISA CIRO	Collaboratore	100,00%		
POMPEI CARLA	Collaboratore	20,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	28,00%		
SALVI VALTER	Collaboratore	30,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Scuole dell'infanzia**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Scatragli Donella	Collaboratore	20,00%		
SEMOLINI DANIELA	Collaboratore	100,00%		
Tenti Sara	Collaboratore	5,00%		
BRUNACCINI ANNA	Collaboratore	100,00%		
CAPPELLI SILVIA	Collaboratore	100,00%		
CASUCCI CHIARA	Collaboratore	100,00%		
SALVIETTI MARTA	Collaboratore	100,00%		
GORI MARTINA	Collaboratore	100,00%		
TRANCHINI CLAUDIA	Collaboratore	100,00%		
GORI DAVID	Collaboratore	100,00%		
TOGNALINI SILIANA	Collaboratore	100,00%		
FALTONI SILVIA	Collaboratore	100,00%		
CORADESCHI FRANCESCA	Collaboratore	100,00%		
FRANCOIA LAURA	Collaboratore	100,00%		
GIANI ELENA	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	
FORTUNA GABRIELA	Collaboratore	38,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione diretta e coordinamento pedagogico di n.5 scuole dell'infanzia		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Coordinamento e monitoraggio del sistema integrato 3-6 anni al fine di programmare la rete scolastica, facilitare l'accesso e promuovere la qualità del sistema		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione selezione per affidamento della gestione delle attività di supporto		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**Scuole dell'infanzia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione attività e coordinamento dello spazio dedicato alla documentazione ed alla sperimentazione educativa		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione progetto formativo		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione bandi ed istruttoria delle domande di accesso al servizio		01/01/2024	31/07/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione della domanda di agevolazione tariffaria e invio dati per la compartecipazione delle famiglie		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione selezione e affidamento della gestione delle attività educative		01/01/2024	31/08/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione e cura degli acquisti per il mantenimento dei servizi comunali e statali (arredi, ecc.)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Segnalazione sinistri		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
"Accesso ai servizi educativi comunali: nidi e materne (predisp. Bando, graduatorie e loro revisione, accettazione, controlli sulle dichiarazioni rese, gestione rette). "		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	PTPCT - SCHEDA 31

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Ricettività scuole dell'infanzia comunali	OUTPUT	375,00					
ricettività scuole dell'infanzia paritarie private	OUTPUT	668,00					
Ricettività 3-6 anni sistema integrato	OUTPUT	2.200,00					



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**Scuole dell'infanzia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Riunioni di coordinamento sistema integrato	OUTPUT	4,00					
Riunioni di coordinamento servizi comunali	OUTPUT	30,00					
Riunioni coordinamento per attività condivisa -formazione(GESTIONE DIRETTA)	OUTPUT	4,00					
Ricettività scuole dell'infanzia statali	OUTPUT	1.348,00					
Adeguatezza progetto educativo e della sua condivisione con i genitori	QUALITA2	.					
n° incontri annui con i genitori	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
Formazione ed autoformazione permanente degli educatori	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti	QUALITA2	.					
Adeguamento rispetto alle esigenze espresse	QUALITA4	.					
Garanzia trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	QUALITA	.					
Partecipazione delle famiglie: n. incontri con i genitori	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
Partecipazione delle famiglie: n. colloqui con i genitori nell'anno scolastico	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
Partecipazione delle famiglie: n. incontri a tema con esperti per genitori	EFFICIENZA	0,00					
utenza potenziale	OUTPUT	2.200,00					



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Scuole dell'infanzia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
ricettività scuole dell'infanzia paritarie private	OUTPUT	668,00					
ricettività scuole dell'infanzia statali	OUTPUT	1.300,00					
domande presentate servizio comunale	OUTPUT	337,00					
n° rinunce	OUTPUT	79,00					
n° deliberazioni	OUTPUT	2,00					
n° provvedimenti	OUTPUT	70,00					
n° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	50,00					
n° convenzioni	OUTPUT	2,00					
n° atti per procedure selettive	OUTPUT	2,00					
NUMERO DOMANDE DI AGEVOLAZIONE TARIFFARIA	EFFICIENZA	390,00					
NUMERO CONTROLLI PREVENTIVI BENEFICIARI AGEVOLAZIONI TARIFFE	EFFICIENZA	390,00					
NUMERO CONTROLLI ISEE(10%)	EFFICIENZA	45,00					
NUMERO CONTROLLI VACCINAZIONI	EFFICIENZA	139,00					
N.DOMANDE PROLUNGAMENTO ORARIO	EFFICIENZA	50,00					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti	QUALITA	.					
Garanzia di appropriatezza atti prodotti: Percentuale di richieste di modifica e/o integrazione sul n° totale atti prodotti	QUALITA4	.					



Servizio  
2024\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**Scuole dell'infanzia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N. avvisi pubblici informatizzati/N. Avvisi pubblici emanati	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.13
N. Comunicazioni inviate tramite applicativo/n. N. Comunicazioni da inviare"	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.13



Servizio  
2024\_C\_4\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Servizio trasporto scolastico**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

Rispondere al bisogno delle famiglie che lavorano e che non possono accompagnare i figli a scuola

**Modalità di erogazione**

Appalto  
Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

1 pc 100%  
2 fotocopiatrici/stampanti 100%  
3 arredi 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	5,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Servizio trasporto scolastico****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rosadi Francesca	Collaboratore	5,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	10,00%		
POMPEI CARLA	Collaboratore	35,00%		
Bruni Deborah	Collaboratore	10,00%		
Tenti Sara	Collaboratore	25,00%		
FORTUNA GABRIELA	Collaboratore	5,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bando ed istruttoria delle domande		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione gara per personale dedicato all'accompagnamento sui mezzi di trasporto		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione delle domande presentate dalle scuole dell'obbligo, pubbliche e private, per le uscite didattiche.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione delle istanze di accesso al servizio ed inoltro dati per compartecipazione al costo.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Erogazioni sussidi e sovvenzioni a privati (pacchetto scuola, agevolazioni servizi scolastici mensa e trasporto).		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	PTPCT - SCHEDA 33

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° bambini trasportati	OUTPUT	180,00					1 p1
N° percorsi organizzati	OUTPUT	5					3 p 1



Servizio  
2024\_C\_4\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Servizio trasporto scolastico**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
n. Convenzioni	OUTPUT	2,00					
N° provvedimenti	OUTPUT	9,00					5 p 1
Adeguatezza del servizio ai bisogni dell'utenza: tempo di permanenza nel mezzo di trasporto (in minuti)	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
Rispetto e garanzia dei tempi di risposta previsti: Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta di servizio e l'invio della risposta (n° giorni)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Garantire l'accessibilità al servizio: Distanza media tra abitazione del bambino e punto di raccolta (espresso in metri lineari)	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio: Valutazione su procedimento istruttorio da parte del rappresentante della Commissione (indicatore on/off)	QUALITA3	.					
tempo medio di evasione di una pratica (ore)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Contributi pubblicati/contributi da pubblicare ex d. lgs. 33/2013	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.7
N. ISEE controllate/n. ISEE da controllare"	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.7



Servizio  
2024\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**Servizio ristorazione scolastica**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

GARANTIRE UNA GIUSTA ED EQUILIBRATA ALIMENTAZIONE ED UN'EDUCAZIONE AL MANGIARA SANO AI BAMBINI CHE FANNO O CHE NECESSITANO DI RIMANERE A SCUOLA PER UN TEMPO LUNGO

**Modalità di erogazione**

APPALTO

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

ESTERNA

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	20,00%		
GIANI ELENA	Collaboratore	10,00%		
Bruni Deborah	Collaboratore	10,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	60,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

**Servizio ristorazione scolastica**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	81,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	15,00%		
Scatragli Donella	Collaboratore	20,00%		
Tenti Sara	Collaboratore	35,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ristorazione scolastica: ricezione domande e organizzazione del servizio		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Controllo e supervisione sulla gestione affidata a ditta esterna e sulla qualità del servizio		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Approvvigionamento delle risorse strumentali (stoviglie, elettrodomestici, ecc.)		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Controllo della qualità : somministrazione di schede ai comitati, ai genitori ed insegnanti		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione richieste: agevolazioni tariffarie, cambi menù, diete alternative. Trasmissione dei dati del servizio mensa dei docenti scuole statali per compartecipazione ai costi del servizio.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, disposizioni di liquidazione, ecc..		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Controllo fatture		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Gestione e ordine del materiale necessario alla pulizia		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2024	31/12/2024	Pepi Mara	UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	



Servizio  
2024\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Servizio ristorazione scolastica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° pasti erogati all'anno	OUTPUT	342.000,00					
N° pasti bambini per servizi comunali (su iscritti)	OUTPUT	108.000,00					
N° pasti bambini per scuole infanzia statali ( su iscritti)	OUTPUT	106.000,00					
N° pasti per scuole elementari e medie (su iscritti)	OUTPUT	143.871,00					
n° controlli sulla gestione e sulla qualità del servizio (sui punti refezione)	OUTPUT	98,00					
n° domande di agevolazione tariffaria	OUTPUT	800,00					
controlli sulla filiera(dispense/cucine)	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	
preso in carico dei reclami (tempo risposta): Tempo di risposta (in ore)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
erogazione dieta personalizzata (tempo di risposta in giorni)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
n.punti sporzionamento	QUALITA	0,00			0,00	0,00	
garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio (n.controlli effettuati dai comitati mensa)	QUALITA3	0,00			0,00	0,00	
rapporto tra numero rappresentanti e quanti hanno effettuato controlli	QUALITA3	.					
menu dei ragazzi	QUALITA2	0,00			0,00	0,00	



Servizio  
2024\_C\_4\_04\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

### Servizi/progetti a garanzia del diritto all'istruzione

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### Finalità (why we exist)

Garantire il diritto all'apprendimento

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	5,00%		
FORTUNA GABRIELA	Collaboratore	5,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	40,00%		
POMPEI CARLA	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_4\_04\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

### Servizi/progetti a garanzia del diritto all'istruzione

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rosadi Francesca	Collaboratore	2,00%		
Scatragli Donella	Collaboratore	10,00%		
Tenti Sara	Collaboratore	20,00%	01/01/2024	31/12/2024
GIANI ELENA	Collaboratore	20,00%		
Bruni Deborah	Collaboratore	70,00%		

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bandi per l'erogazione di benefici agli studenti: pacchetto scuola, cedole librerie, servizio di alloggio e trasporto scolastico.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Istruttoria domande e predisposizione graduatorie		01/05/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE - EROGAZIONE RISORSE AGLI ISTITUTI COMPRENSIVI		01/01/2024	31/12/2024	Biagini Anna Lisa	UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Distribuzione cedole per acquisto libri di testo scuola primaria		01/07/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2024	31/12/2024		UFF. SERV EDUCATIVI SCOLASTICI	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° domande presentate per richiesta beneficio (Pacchetto scuola)	OUTPUT	1.100,00					1 p1
N° AVENTI DIRITTO AL CONTRIBUTO(pacchetto scuola)	OUTPUT	1.000,00					2p1
N° beneficiari relativi alla scuola primaria (cedole libri)	OUTPUT	4.200,00					3 p1

Servizio  
2024\_C\_4\_04\_EUCentro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E  
SCOLASTICIResponsabile  
Biagini Anna Lisa**Servizi/progetti a garanzia del diritto all'istruzione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
N° provvedimenti/delibere	OUTPUT	10,00					
N° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	10,00					4 p3
Garanzia del beneficio agli aventi diritto: rapporto tra richieste e benefici erogati	QUALITA2	.					
Grado di tempestività nella presa in carico dei reclami(giorni)	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Garanzia di un buon livello di accessibilità: customer con gli utenti	QUALITA	.					1 a1
Garanzia di trasparenza: pubblicazione elenco beneficiari	EFFICIENZA	presente					



Servizio  
2024\_C\_4\_05\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

### Realizzazione servizi finalizzati alla promozione sportiva

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Buoncompagni Paola	Responsabile	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Brogi Nadia	Collaboratore	54,00%		
Cancelli Maria Luisa	Collaboratore	39,00%		
Dell'Ogna Lisa	Collaboratore	39,00%		
Zei Giordano	Collaboratore	54,00%	01/01/2024	31/12/2024
Gialli Laura	Collaboratore	20,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_05\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

**Realizzazione servizi finalizzati alla promozione sportiva****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PAGGINI EMANUELA	Collaboratore	14,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento e organizzazione di iniziative a carattere sportivo		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
Coordinamento e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale in forma diretta		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti esterni all'Ente (associazioni e società sportive)		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
Affidamento in uso degli impianti sportivi, palestre comunali e palestre scolastiche, a soggetti esterni all'Ente (associazioni sportive o società sportive)		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
Concessione in gestione a terzi degli impianti sportivi comunali (predisposizione bando, proced. aggiudicazione, controllo sulla gestione, riscossione canone)		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	PTPCT - SCHEDA 29
Gestione diretta degli impianti sportivi con affidamento in uso a terzi (predisp. Bando, affidamenti ulteriori, gestione riscossione)		01/01/2024	31/12/2024		SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	PTPCT - SCHEDA 30

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Concessioni in gestione degli impianti sportivi (attive)	QUANTITATIVO	42,00					
Concessioni in uso degli impianti sportivi	QUANTITATIVO	120,00					
Procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di patrocini	QUANTITATIVO	50,00					
Notizie eventi e progetti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente	EFFICIENZA	50,00					



Servizio  
2024\_C\_4\_05\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

### Realizzazione servizi finalizzati alla promozione sportiva

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempi di risposta tra la presentazione istanza di concessione in uso impianti sportivi e palestre e risposta all'utente	QUALITA4	0,00					
Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio e le modalità di contatto	QUALITA3	1					99-c1
Problematiche risolte rispetto alle istanze delle associazioni sportive aderenti alla consulta	EFFICIENZA	50 %					
N. bandi pubblicati/N.bandi emanati.	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.5
Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUIPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire)."	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.5
N. bandi pubblicati/N.bandi emanati.	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.6
Acquisizione, per tutti i componenti della Commissione, delle dichiarazioni ex art. 35bis del TUIPI e sul conflitto di interessi (n. dichiarazioni rese/n. dichiarazioni da acquisire).	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.6
Report al RPCT sull'informatizzazione del processo (entro 30/11)	PTPCT	30/11					FASE/PROCESSO N.6



Servizio  
2024\_C\_4\_06\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**programmazione, organizzazione, gestione, sedi ed attività attività espositive**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

Garantire servizi culturali alla collettività

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna, interna all'Amministrazione

**Risorse Strumentali**

Telefono 30%  
Computer 30%  
Auto 5%  
Fax 5%  
Fotocopiatrice 30%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guadagni Laura	Responsabile	15,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_4\_06\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**programmazione, organizzazione, gestione, sedi ed attività attività espositive**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Capocasale Rossella	Collaboratore	2,00%	01/01/2024	31/12/2024
CARBONI ENRICO	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024
Funghini Aldo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pisacane Alfonso	Dirigente	2,00%	01/01/2024	31/12/2024

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione collezione permanente e quadreria comunale		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
programmazione, organizzazione e gestione delle attività espositive nelle proprie sedi. Non più di competenza dell'Ufficio (delegata alla Fondazione G. d'Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
acquisizione opere d'arte		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Attività amministrativa		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
concessione in uso temporaneo delle sale espositive a terzi (Sala Sant'Ignazio, Galleria Comunale d'Arte Contemporanea e Moderna, Fortezza Medicea). Non più di competenza dell'ufficio. Funzione delegata alla Fondazione G. d'Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Mostre di arte contemporanea (funzione di competenza della Fondazione)	OUTPUT	0,00					1p-1
Provvedimenti	OUTPUT	19,00					6p-1
Delibere	OUTPUT	40,00					6p-2
Convenzioni	OUTPUT	0,00					6p-3



Servizio  
2024\_C\_4\_06\_TU

Centro di Responsabilità  
UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE

Responsabile  
Guadagni Laura

***programmazione, organizzazione, gestione, sedi ed attività attività espositive***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Pubblicazione nel sito web delle informazioni tematiche e news. Numero aggiornamenti annuali effettuati.	QUALITA3	?					



Servizio  
2024\_C\_4\_07\_TU

Centro di Responsabilità  
UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE

Responsabile  
Guadagni Laura

**organizzazione e gestione teatri e spettacoli dal vivo:prosa, musica,danza**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

5 personal computer 70%  
1 fax 70%  
5 telefono 70%  
1 fotocopiatrice 70%  
1 auto 70%  
1 furgone 70%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guadagni Laura	Responsabile	2,00%	01/01/2024	31/12/2024
CARBONI ENRICO	Collaboratore	15,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_4\_07\_TU

Centro di Responsabilità  
UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE

Responsabile  
Guadagni Laura

**organizzazione e gestione teatri e spettacoli dal vivo:prosa, musica,danza**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Funghini Aldo	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pisacane Alfonso	Dirigente	2,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione e organizzazione Rassegne Teatrali e Concertistiche invernali ed estive. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione G. d'Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Adesione , collaborazione e promozione a spettacoli, attività culturali varie proposte e promosse da soggetti terzi: pubblici e privati		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Gestione calendario e concessioni in uso dei teatri: Pietro Aretino, Mecenate, Tenda, Petrarca. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione G. d'Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Gestione rapporti e monitoraggio attività della Fondazione G. d'Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Compiutezza: n. di richieste soddisfatte/ n. richieste pervenute	QUALITA2	100%					3p-e3
Prontezza nella realizzazione del monitoraggio: tempo necessario tra rilevazione del problema e segnalazione dell'intervento da svolgere	QUALITA4	3,00			0,00	0,00	4p-1
Provvedimenti	QUANTITATIVO	3,00					
Comunicazioni e verifiche	QUANTITATIVO	8,00					
Pubblicazione nel sito web delle informazioni tematiche e news. Numero aggiornamenti annuali effettuati.	QUALITA3	?					



Servizio  
2024\_C\_4\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

### Realizzazione servizi rivolti ai giovani

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Buoncompagni Paola	Responsabile	11,00%	01/01/2024	31/12/2024
Cancelli Maria Luisa	Collaboratore	30,00%	01/01/2024	31/12/2024
Dell'Ogna Lisa	Collaboratore	20,00%	15/03/2024	31/12/2024
Gialli Laura	Collaboratore	19,00%	01/01/2024	31/12/2024
PAGGINI EMANUELA	Collaboratore	15,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTORE

Responsabile  
Buoncompagni Paola

**Realizzazione servizi rivolti ai giovani**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
affidamento della gestione del servizio informagiovani e gestione del contratto		01/01/2024	31/12/2024	Buoncompagni Paola	SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
affidamento della gestione del Centro Giovani e gestione del contratto		01/01/2024	31/12/2024	Buoncompagni Paola	SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
Progettazione organizzazione e gestione diretta di servizi, progetti e attività rivolte ai giovani (fascia di età 14-35)		01/01/2024	31/12/2024	Buoncompagni Paola	SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	
Collaborazione a iniziative e attività di carattere artistico, culturale, educativo e sociale proposte da soggetti pubblici e privati e rivolte alle giovani generazioni (fascia di età 14-35 anni)		01/01/2024	31/12/2024	Buoncompagni Paola	SPORT, GIOVANI, TERZO SETTORE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Iniziative rivolte ai giovani	OUTPUT	3,00					
Coinvolgimento dei giovani in iniziative loro dedicate (n. utenti)	OUTPUT	10.000,00					
Numero giorni di apertura del servizio Informagiovani (dal lunedì al sabato compreso)	OUTPUT	294,00					
Numero giorni di apertura del Centro Giovani (dal lunedì al sabato compreso)	OUTPUT	150,00					
Procedimenti amministrativi di partenariato dell'Ente con soggetti proponenti progetti/eventi di notevole rilevanza per la ricaduta degli effetti sul territorio	EFFICIENZA	4,00					
Procedimenti amministrativi e organizzativi finalizzati al rilascio di patrocini	QUANTITATIVO	15,00					

Servizio  
2024\_C\_4\_08\_STCentro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT, GIOVANI E  
TERZO SETTOREResponsabile  
Buoncompagni Paola**Realizzazione servizi rivolti ai giovani**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Tempi di risposta alla domanda dell'utente: Tempo medio di attesa presso Servizio Informagiovani/tempo medio totale di permanenza (attesa+erogazione) MINUTI	QUALITA4	5,00					1p-t1
Accesso ai servizi di competenza delle politiche giovanili (% giornate apertura al pubblico servizi/giornate lavorative)	QUALITA	100%					99-a1
Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio e le modalità di contatto	QUALITA3	1					99-c1
Notizie eventi e progetti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente	EFFICIENZA	20,00					



Servizio  
2024\_C\_4\_09\_IP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania**

**Servizio Civile**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Sgaravizzi Stefania	Responsabile	10,00%		
Gregori Miriam	Collaboratore	32,00%		
LEPRI DENISE VELIA	Collaboratore	5,00%		
Pisacane Alfonso	Dirigente	1,00%		



Servizio  
2024\_C\_4\_09\_IP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO IMMIGRAZIONE,  
INTEGRAZIONE E PARI  
OPPORTUNITA'**

Responsabile  
**Sgaravizzi Stefania**

**Servizio Civile**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento di tutte le attività relative al servizio Civile Regionale per tutte le sedi del Comune di Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Sgaravizzi Stefania	IMMIGRAZ INTEGRAZ E PARI OPPOR	
Gestione dei volontari selezionati per il servizio civile		01/01/2024	16/12/2024	Sgaravizzi Stefania	IMMIGRAZ INTEGRAZ E PARI OPPOR	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
azioni di monitoraggio (attività e gestione dei volontari) e coordinamento percorsi formativi	EFFICIENZA	15,00					
azioni di coordinamento figure accreditate s.civile	EFFICIENZA	5,00					
Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il servizio civile	QUALITA3	.					99-c1
RENDICONTAZIONE MENSILE E TRASMISSIONE PRESENZE GIORNALIERE VOLONTARI	EFFICIENZA	4,00					
Numero dei giovani di Servizio Civile Volontario selezionati e gestiti	EFFICIENZA	40,00					



Servizio  
2024\_C\_4\_09\_TU

Centro di Responsabilità  
UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE

Responsabile  
Guadagni Laura

**Giostra e Folklore**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

Organizzare la Giostra del Saracino secondo le indicazioni fornite dall'Istituzione Giostra del saracino e promuoverla a livello internazionale per incentivare la presenza turistica

**Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

6 Telefono 30%  
6 PC 30%  
1 Auto 45%  
1 Fax 1%  
1 Stampante/fotocopiatrice 30%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guadagni Laura	Responsabile	30,00%	01/01/2024	31/12/2024



Servizio  
2024\_C\_4\_09\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**Giostra e Folklore****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Capocasale Rossella	Collaboratore	40,00%	01/01/2024	31/12/2024
CARBONI ENRICO	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Funghini Aldo	Collaboratore	35,00%	01/01/2024	31/12/2024
Pisacane Alfonso	Dirigente	3,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
organizzazione delle due edizioni ordinarie della Giostra del Saracino, con biglietto di ingresso per il pubblico		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	SERVIZIO CULTURA E TURISMO	
organizzazione delle due edizioni annuali delle Prove generali, con biglietto d'ingresso per il pubblico.		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	SERVIZIO CULTURA E TURISMO	
organizzazione delle altre manifestazioni collaterali, con ingresso gratuito		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	SERVIZIO CULTURA E TURISMO	
predisposizione degli atti amministrativi per la gestione ordinaria		01/01/2024	31/12/2024		SERVIZIO CULTURA E TURISMO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
numero manifestazioni collaterali realizzate	QUANTITATIVO	8,00					3p-1
numero proposte presentate	OUTPUT	2,00					4p-1
atti amministrativi inerenti l'attività dell'Istituzione Giostra del Saracino	OUTPUT	115					5p-1
Esaustività dell'informazione fornita: Numero richieste info sui biglietti evase / Numero totale richieste	QUALITA2	.					1p-1
risposta alle richieste di informazioni	QUALITA4	100%			0,00	0,00	
Pubblicazione news siti web, social media e informazioni	QUANTITATIVO	350,00					99



Servizio  
2024\_C\_4\_09\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**Giostra e Folklore**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Organizzazione incontri di lavoro con le rappresentative della Giostra del Saracino	QUANTITATIVO	25,00					
Collaborazione con Istituti Scolastici	ATTIV	5					
biglietti venduti per le due edizioni ordinarie della manifestazione	OUTPUT	98%					
biglietti venduti per le due prove generali	OUTPUT	85%					
Pertinenza della informazione fornita: Numero reclami presentati	QUALITA3	?					
Regolarità della prestazione: Numero richieste di biglietti da fuori comune evase positivamente/ Numero totale richieste	QUALITA3	?					



Servizio  
2024\_C\_4\_10\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**Turismo**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

Migliorare l'immagine di Arezzo come città per un turismo sostenibile

**Modalità di erogazione**

Appalto  
Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

Telefono 30%  
PC 30%  
Auto 40%  
Fax 30%  
Stampante/fotocopiatrice 30%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_C\_4\_10\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**Turismo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guadagni Laura	Responsabile	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
BUCCI SILVIA GIUSEPPA	Collaboratore	100,00%	01/01/2024	31/12/2024
Capocasale Rossella	Collaboratore	10,00%	01/01/2024	31/12/2024
Funghini Aldo	Collaboratore	25,00%	01/01/2024	31/12/2024

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento in appalto, monitoraggio e supervisione dei servizi di Accoglienza ed informazione turistica "Benvenuti ad Arezzo 1 (Piazza della Libertà) e 2 (Piazza della Repubblica)". Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Gestione fornitura merchandising e materiale informativo relativo alla città. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
coordinamento tavolo di valore per linee guida per una nuova strategia digitale. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
attività di supporto alle produzioni televisive e cinematografiche (Arezzo Film Commission): Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Attività amministrativa inerente la gestione del Servizio Benvenuti ad Arezzo, l'organizzazione di eventi di promozione, la concessione di patrocinii e collaborazioni organizzative a terzi. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
gruppo di lavoro con tour operator. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/04/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
realizzazione voucher turistico. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/05/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
coordinamento tavolo di lavoro sulla strategia turistica. Non più di competenza dell'Ufficio funzione delegata alla Fondazione Arezzo Intour		01/05/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Gestione rapporti e monitoraggio attività della Fondazione Arezzo Intour		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	



Servizio  
2024\_C\_4\_10\_TU

Centro di Responsabilità  
**UFF. POLITICHE CULTURALI E  
TURISTICHE**

Responsabile  
**Guadagni Laura**

**Turismo**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività istituzionali relative al Turismo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	
Funzioni amministrative trasferite ex provincia di Arezzo		01/01/2024	31/12/2024	Guadagni Laura	POLITICHE CULTURALI E TURISTIC	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Provvedimenti amministrativi	OUTPUT	2					5p-1
Delibere	OUTPUT	100%					5p-2
Convenzioni	OUTPUT	1					5p-3
Regolarità della prestazione: numero pratiche amministrative evase conformemente alle norme e ai regolamenti/numero pratiche presentate	QUALITA2	100%					5p-33
Organizzazione e partecipazioni riunioni	QUANTITATIVO	5,00					
Istruttorie pratiche agenzie di viaggio	QUANTITATIVO	100%					
Tenuta Albo Pretorio	QUANTITATIVO	si					
Istruttoria strutture ricettive	QUANTITATIVO	100%					
Istruttoria locazioni turistiche	QUANTITATIVO	100%					
Istruttorie viaggi occasionali	OUTPUT	100%					
Contenzioso turismo	OUTPUT	100%					
Comunicazioni e verifiche con la Fondazione Arezzo Intour	QUANTITATIVO	8,00					
Raccolta dati statistici	OUTCOME	100%					
Pubblicazione sul sito web delle info tematiche e news	QUALITA3	?					



Servizio  
2024\_C\_5\_01\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Polizia Amministrativa.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

Gestione e controllo della legittimità dei procedimenti amm.vi - Attività di controllo e vigilanza

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

1 Strumentazione informatica - n. 7 pc - 5 stampanti 100%

**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Poponcini Aldo	Responsabile	10,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	30,00%		
Batistelli Iris	Collaboratore	70,00%		
DONATI PAOLO	Collaboratore	70,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_01\_AP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE

Responsabile  
Poponcini Aldo

**Polizia Amministrativa.****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ghezzi Marco	Collaboratore	60,00%		
BIGONI STEFANO	Collaboratore	40,00%		
GORI MICHELE	Collaboratore	70,00%		
Mancini Alessio	Collaboratore	70,00%		
Bigliuzzi Gianni	Collaboratore	45,00%		
Paceschi Mirco	Collaboratore	60,00%		
Milloni Massimo	Posizione Organizzativa	10,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controlli di polizia amministrativa.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività di controllo esercizi commerciali, pubblici esercizi, circoli privati, commercio su aree pubbliche.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività di disciplina della circolazione stradale.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Gestione fiere e mercati.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Controlli su posteggi fiere e mercati		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	PTPCT - SCHEDA 24

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verbal di accertata violazione.	QUANTITATIVO	100,00					
Numero di controlli effettuati.	QUANTITATIVO	200,00					
Numero ordinanze dirigenziali di disciplina della circolazione stradale.	QUANTITATIVO	100,00					5p-1 - Attività svolta anche da SUAP e Manutenzione.
Numero di servizi effettuati presso fiere e mercati.	QUANTITATIVO	150,00					
Rilascio comunicati e dichiarazioni agli organi di stampa su attività della Polizia Municipale.	QUANTITATIVO	60,00					99-c1

Servizio  
2024\_C\_5\_01\_APCentro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**Responsabile  
**Poponcini Aldo****Polizia Amministrativa.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Percentuale di espositori "spuntati" entro 30 minuti	QUALITA4	.					
Percentuale di ricorsi rigettati sul totale dei ricorsi per violazioni extra-cds presentate al Sindaco (=> 85%)	QUALITA2	.					
N. verbali non informatizzati/ N. totale verbali	PTPCT	0%					FASE/PROCESSO N.6



Servizio  
2024\_C\_5\_02\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Sicurezza stradale.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

miglioramento della sicurezza stradale

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

- 1 26 autovetture 60%
- 2 2 furgoni infortunistica 100%
- 3 9 motocicli 100%
- 4 3 telelaser 100%
- 5 3 autovelox fissi 100%
- 6 30 telecamere ZTL 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_C\_5\_02\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Sicurezza stradale.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
Poponcini Aldo	Responsabile	10,00%		
CINCINELLI CHIARA	Collaboratore	60,00%		
AGOSTINELLI FEDERICO	Collaboratore	40,00%		
ANTIMI SILVIA	Collaboratore	60,00%		
BALDI LUCA	Collaboratore	50,00%		
BARBERI GIULIA	Collaboratore	50,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	20,00%		
BERTOLOTTI FRANCA	Collaboratore	60,00%		
Bigliuzzi Marco	Collaboratore	15,00%		
BIGONI LORENZO	Collaboratore	50,00%		
BINDI ANGELO	Collaboratore	60,00%		
Boncompagni Adriano	Collaboratore	10,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	20,00%		
BOSCHI CRISTIAN	Collaboratore	50,00%		
Boschi Tiziana	Collaboratore	10,00%		
BRUNI RICCARDO	Collaboratore	60,00%		
Brutti Gianluca	Collaboratore	30,00%		
BUTALI FABIO	Collaboratore	40,00%		
CARNESCIALI FABIO	Collaboratore	30,00%		
CECCARELLI DANIELE	Collaboratore	60,00%		
DI LUPIDIO LUCA	Collaboratore	60,00%		
DONATI FRANCESCO	Collaboratore	50,00%		
Donnini Donatella	Collaboratore	60,00%		
GHEZZI SONIA	Collaboratore	50,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_02\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Sicurezza stradale.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
GIALLI FABIO	Collaboratore	10,00%		
Giorgi Ginetto	Collaboratore	20,00%		
GNATA FRANCESCO	Collaboratore	60,00%		
Grieco Francesca	Collaboratore	50,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	20,00%		
MAGI TOMMASO	Collaboratore	40,00%		
Meattini Luca	Collaboratore	60,00%		
MIELE FRANCESCA	Collaboratore	50,00%		
MIRELLI FRANCESCO	Collaboratore	60,00%		
NERI MAURIZIO	Collaboratore	50,00%		
Paceschi Mirco	Collaboratore	20,00%		
POLIZZI ANTONINO	Collaboratore	50,00%		
Postiglione Roberto	Collaboratore	10,00%		
RIGGI MARCO	Collaboratore	60,00%		
ROMANO MARIA	Collaboratore	60,00%		
ROSIGNOLI MICHELE	Collaboratore	40,00%		
SALVADORI NICOLO'	Collaboratore	50,00%		
Sarchini Luca	Collaboratore	60,00%		
Scaccioni Giorgio	Collaboratore	60,00%		
SGUERRI ELISA	Collaboratore	50,00%		
Statuti Fiorella	Collaboratore	20,00%		
VALLI LUCIA	Collaboratore	60,00%		
PICAZIO STEFANIA	Collaboratore	20,00%		
Bracchini Giacomo	Collaboratore	30,00%		29/02/2024



Servizio  
2024\_C\_5\_02\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Sicurezza stradale.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ghezzi Marco	Collaboratore	10,00%		
FRONDAROLI DAVIDE	Collaboratore	30,00%		
GARZI GABRIELE ALESSANDRO	Collaboratore	30,00%		
BENNATI LUIGI	Collaboratore	40,00%		
AMADORI VALENTINA	Collaboratore	50,00%		31/01/2024
FATUCCHI SONIA	Collaboratore	50,00%		
BIGONI STEFANO	Collaboratore	40,00%		
DECENTI UMBERTO	Collaboratore	30,00%		
ERMINI MARIO	Collaboratore	20,00%		
Randellini Fabio	Collaboratore	50,00%		
Bertocci Daniela	Collaboratore	20,00%		
CINI CLAUDIO	Collaboratore	20,00%		
LIBERATO DANIELE	Collaboratore	20,00%		
Milloni Massimo	Posizione Organizzativa	15,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Servizi di Polizia stradale.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività di controllo.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività di rilevazione incidenti stradali.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività sanzionatoria.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Verbali di accertata violazione.	QUANTITATIVO	30.000,00					
Sanzioni accessorie applicate.	QUANTITATIVO	200,00					

Servizio  
2024\_C\_5\_02\_APCentro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**Responsabile  
**Poponcini Aldo****Sicurezza stradale.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero dei veicoli controllati.	QUANTITATIVO	3.000,00					
Rapporto verbali elevati/numero agenti.	QUANTITATIVO	200,00					
Infortunistica stradale: rilevamento incidenti.	OUTCOME	450,00					Il livello di sicurezza stradale è dato da un valore raggiunto inferiore al valore atteso.
Attività di vigilanza in prossimità di scuole: numero di ore per anno.	QUANTITATIVO	100,00					



Servizio  
2024\_C\_5\_03\_TP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO VICECOMANDANTE  
POLIZIA MUNICIPALE**

Responsabile  
**Milloni Massimo**

**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2024\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

Sicurezza urbana e della circolazione stradale

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

- 1 26 autovetture 60%
- 2 2 furgoni infortunistica 100%
- 3 9 motocicli 100%
- 4 3 telelaser 100%
- 5 3 autovelox fissi 100%
- 6 30 telecamere ZTL 100%

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**



Servizio  
2024\_C\_5\_03\_TP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO VICECOMANDANTE  
POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
Milloni Massimo

**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Milloni Massimo	Responsabile	35,00%		
CINCINELLI CHIARA	Collaboratore	30,00%		
Aceti Laura	Collaboratore	20,00%		
AGOSTINELLI FEDERICO	Collaboratore	50,00%		
Barbagli Tullio	Collaboratore	10,00%		
Batistelli Iris	Collaboratore	20,00%		
BENNATI LUIGI	Collaboratore	50,00%		
Bertocci Daniela	Collaboratore	80,00%		
BERTOLOTTI FRANCA	Collaboratore	30,00%		
Boncompagni Adriano	Collaboratore	90,00%		
Boschi Tiziana	Collaboratore	90,00%		
BUTALI FABIO	Collaboratore	50,00%		
Casini Alessandro	Collaboratore	10,00%		
Coralli Chiara	Collaboratore	10,00%		
DONATI PAOLO	Collaboratore	20,00%		
Emiliani Cristina	Collaboratore	10,00%		
GHEZZI SONIA	Collaboratore	30,00%		
Giorgi Ginetto	Collaboratore	80,00%		
GNATA FRANCESCO	Collaboratore	30,00%		
GORI MICHELE	Collaboratore	20,00%		
Grieco Francesca	Collaboratore	30,00%		
MAGI TOMMASO	Collaboratore	50,00%		
Mancini Alessio	Collaboratore	20,00%		
MIELE FRANCESCA	Collaboratore	30,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_03\_TP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO VICECOMANDANTE  
POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
Milloni Massimo

**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MIRELLI FRANCESCO	Collaboratore	30,00%		
NERI MAURIZIO	Collaboratore	30,00%		
Nocentini Carla	Collaboratore	10,00%		
Paceschi Mirco	Collaboratore	10,00%		
Peruzzi Daniela	Collaboratore	100,00%		
Peruzzi Tiziana	Collaboratore	100,00%		
ROMANO MARIA	Collaboratore	30,00%		
ROSIGNOLI MICHELE	Collaboratore	50,00%		
SACCHINI STEFANIA	Collaboratore	10,00%		
SALVADORI NICOLO'	Collaboratore	30,00%		
Vernucci Maria Teresa	Collaboratore	10,00%		
AMADORI VALENTINA	Collaboratore	50,00%		31/01/2024
BIGONI STEFANO	Collaboratore	10,00%		
CARNESCIALI FABIO	Collaboratore	50,00%		
FRONDAROLI DAVIDE	Collaboratore	50,00%		
GARZI GABRIELE ALESSANDRO	Collaboratore	50,00%		
ANTIMI SILVIA	Collaboratore	30,00%		
BALDI LUCA	Collaboratore	30,00%		
BARBERI GIULIA	Collaboratore	30,00%		
BIGONI LORENZO	Collaboratore	30,00%		
BOSCHI CRISTIAN	Collaboratore	30,00%		
BRUNI RICCARDO	Collaboratore	30,00%		
CECCARELLI DANIELE	Collaboratore	30,00%		
DI LUPIDIO LUCA	Collaboratore	30,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_03\_TP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO VICECOMANDANTE  
POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
Milloni Massimo

**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
DONATI FRANCESCO	Collaboratore	30,00%		
FATUCCHI SONIA	Collaboratore	30,00%		
POLIZZI ANTONINO	Collaboratore	30,00%		
RIGGI MARCO	Collaboratore	30,00%		
VALLI LUCIA	Collaboratore	30,00%		
SGUERRI ELISA	Collaboratore	30,00%		
BINDI ANGELO	Collaboratore	30,00%		
Donnini Donatella	Collaboratore	40,00%		
Meattini Luca	Collaboratore	40,00%		
Randellini Fabio	Collaboratore	30,00%		
Sarchini Luca	Collaboratore	30,00%		
Scaccioni Giorgio	Collaboratore	30,00%		
DECENTI UMBERTO	Collaboratore	60,00%		
Ghezzi Marco	Collaboratore	10,00%		
Maccari Sara	Collaboratore	10,00%		
Barboni Claudio	Collaboratore	80,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	70,00%		
GIALLI FABIO	Collaboratore	70,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	70,00%		
Postiglione Roberto	Collaboratore	70,00%		
Statuti Fiorella	Collaboratore	70,00%		
PICAZIO STEFANIA	Collaboratore	60,00%		
LIBERATO DANIELE	Collaboratore	60,00%		
ERMINI MARIO	Collaboratore	60,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_03\_TP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO VICECOMANDANTE  
POLIZIA MUNICIPALE**

Responsabile  
**Milloni Massimo**

**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Bracchini Giacomo	Collaboratore	70,00%		29/02/2024
CINI CLAUDIO	Collaboratore	60,00%		
Bigliuzzi Gianni	Collaboratore	45,00%		
Brutti Gianluca	Collaboratore	50,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO VICECOMANDANTE PM	
Attività di Polizia Giudiziaria delegata.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO VICECOMANDANTE PM	
Attività di controllo urbanistico-edilizio		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO VICECOMANDANTE PM	
Attività di controllo del territorio.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO VICECOMANDANTE PM	
Procedure sanzionatorie per violazione extra Codice Della Strada (controlli sugli abusi edilizi, su esercizi commerciali)		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO VICECOMANDANTE PM	PTPCT - SCHEDA 23

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Numero denunce e querele raccolte.	QUANTITATIVO	400,00					
Numero persone arrestate.	QUANTITATIVO	3,00					3p-1
Numero comunicazioni di reato all'Autorità Giudiziaria.	QUANTITATIVO	110,00					3p-2
Controlli su abusi edilizi.	QUANTITATIVO	30,00					4p-1
Servizi di prossimità.	QUANTITATIVO	200,00					
Accertamenti anagrafici.	QUANTITATIVO	100,00					

Servizio  
2024\_C\_5\_03\_TPCentro di Responsabilità  
UFFICIO VICECOMANDANTE  
POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
Milloni Massimo**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Presenza del servizio dalle ore 7,00 alle ore 1,00 nell'anno.	EFFICIENZA	98%					6-e1
Tempi di risposta a reclami, esposti, segnalazioni (giorni)	QUALITA4	0,00					
Evasione richieste pervenute tramite email: entro 72 ore	QUALITA4	0,00					
N. segnalazioni ricevute/N. verifiche effettuate	PTPCT	100%					FASE/PROCESSO N.5



Servizio  
2024\_C\_5\_04\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Gestione delle procedure sanzionatorie, Accessi alla ZTL, Centrale Operativa.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroservizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Poponcini Aldo	Responsabile	20,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	30,00%		
Aratoli Teresa	Collaboratore	80,00%		
Bandelloni Silvia	Collaboratore	80,00%		
Bertocci Enzo	Collaboratore	10,00%		
Fausti Ilaria	Collaboratore	80,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_04\_AP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE

Responsabile  
Poponcini Aldo

**Gestione delle procedure sanzionatorie, Accessi alla ZTL, Centrale Operativa.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GORI PAOLA	Collaboratore	80,00%		
Peruzzi Roberto	Collaboratore	80,00%		
SACCHINI STEFANIA	Collaboratore	90,00%		
Casini Alessandro	Collaboratore	70,00%		
Coralli Chiara	Collaboratore	70,00%		
Vernucci Maria Teresa	Collaboratore	70,00%		
Ricci Laura	Collaboratore	70,00%		
Barbagli Tullio	Collaboratore	70,00%		
Emiliani Cristina	Collaboratore	70,00%		
Maccari Sara	Collaboratore	70,00%		
Nocentini Carla	Collaboratore	70,00%		
Picchioni Carlo	Collaboratore	90,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle procedure sanzionatorie		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	PTPCT - Area H – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - n.scheda 22
Permessi provvisori e accertamenti accessi alla ZTL.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività della Centrale Operativa.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività di monitoraggio delle richieste da parte dei cittadini.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
"Procedure sanzionatorie per violazione del CDS e vigilanza su circolazione e sosta: dalla contestazione/notificazione della violazione fino alla messa a ruolo. (La scheda n. 25 "ZTL" è specifica per il Servizio welfare edu serv al cittadino)"		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	PTPCT - SCHEDA 22



Servizio  
2024\_C\_5\_04\_AP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE

Responsabile  
Poponcini Aldo

**Gestione delle procedure sanzionatorie, Accessi alla ZTL, Centrale Operativa.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Rilascio autorizzazioni provvisorie di accesso alla ZTL.	QUANTITATIVO	15.000,00					
Registrazione autorizzazioni provvisorie di accesso alla ZTL	EFFICACIA	3 giorni					Termine entro il quale devono essere effettuate le registrazioni nella lista bianca.
Centrale Operativa: richieste di intervento ricevute.	QUANTITATIVO	11.000,00					Indicatore proveniente dall'attività 2017_C_5_02_AP
Tempi di risposta a reclami, esposti, segnalazioni (giorni).	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	NUOVO Indicatore (proveniente dall'attività 2017_C_5_02_AP)
Numero di persone ricevute per gestione contenzioso, art.193 C.D.S, restituzione sequestri, etc.	QUANTITATIVO	10/settimana					
Evasione richieste pervenute tramite e.mail : entro 72 ore	QUALITA4	0,00			0,00	0,00	
Controllo marcature e tabulati	QUANTITATIVO	2.000,00					
Gestione e protocollazione della posta e degli atti	EFFICIENZA	2.000,00					
Gestione delle segnalazioni e degli esposti pervenuti al Comando	QUANTITATIVO	70,00					
Verifiche, analisi e controllo dei capitoli di bilancio assegnati alla PM	IO	on					
Istruttoria e gestione degli acquisti effettuati dal Corpo di PM	IO	on					
Predisposizione liquidazioni	QUANTITATIVO	70,00					
N. verbali non informatizzati/ N. totale verbali	PTPCT	0%					FASE/PROCESSO N.5



Servizio  
2024\_C\_5\_05\_AP

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE**

Responsabile  
**Poponcini Aldo**

**Attività amministrative. Redazione atti, provvedimenti, gare.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macroserveizi:** 2024\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2024\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

**Modalità di erogazione**

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

**Risorse Strumentali**

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Poponcini Aldo	Responsabile	25,00%		
Brutti Gianluca	Collaboratore	10,00%		
Bertocci Enzo	Collaboratore	90,00%		
Bigliazzi Marco	Collaboratore	60,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	20,00%		
LOCATELLI ORIETTA	Collaboratore	100,00%		



Servizio  
2024\_C\_5\_05\_AP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO COMANDANTE POLIZIA  
MUNICIPALE

Responsabile  
Poponcini Aldo

**Attività amministrative. Redazione atti, provvedimenti, gare.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Meacci Enrico	Collaboratore	100,00%		
Menchetti Irene	Collaboratore	100,00%		
Ricci Laura	Collaboratore	10,00%		
Stocchi Eraldo	Collaboratore	90,00%		
Barboni Claudio	Collaboratore	10,00%		
Aceti Laura	Collaboratore	80,00%		
Milloni Massimo	Posizione Organizzativa	20,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione atti amministrativi.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Rendicontazione di risorse economiche inerenti PEG.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Attività relativa all'elaborazione di capitolati e gare (attraverso piattaforme dedicate) per forniture di beni e servizi.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	
Pubblicazione informazioni sul sito web del Comune di Arezzo.		01/01/2024	31/12/2024		UFFICIO COMANDANTE P.M.	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2025	Valore Atteso 2026	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Redazione dei provvedimenti dirigenziali (percentuale di atti portati a conclusione).	EFFICIENZA	100,00					
Numero comunicazioni con Servizio Finanziario.	EFFICIENZA	18,00					
Numero capitolati/gare	EFFICIENZA	2,00					
Informazioni pubblicate o aggiornate sul sito web del Comune di Arezzo.	EFFICIENZA	12,00					