

# Uffici di Staff

<b>Codice obiettivo CC01</b>	<b>Uffici di staff Ufficio del Consiglio Comunale</b>
----------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:**

Consolidamento condizioni ottimali di operatività della struttura servente del Consiglio Comunale, nel quadro dell' autonomia amministrativa, gestionale e finanziaria dell'Ufficio garantita dalla normativa statutaria e regolamentare.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il secondo semestre 2006 è stato dedicato – in attuazione dell'obiettivo CC/01 del PEG 2006 – al ripristino delle basilari condizioni di operatività del ricostituito Consiglio Comunale e della sua struttura servente (l'Ufficio del CC), le cui risorse erano state azzerate a seguito dello scioglimento dell'organo. Sul piano istituzionale l'obiettivo è stato conseguito con rapidità: tutte le articolazioni del CC sono risultate operative alla ripresa dei lavori autunnali. Sul versante amministrativo-gestionale il ripristino delle risorse umane, tecniche e finanziarie ha invece parzialmente scavalcato l'esercizio 2006; la sua conclusione si proietta quindi sul 2007.

Ne consegue che l'esercizio 2007 vedrà portare definitivamente a compimento il precedente programma, nel quadro di un nuovo obiettivo che si profila al tempo stesso come obiettivo di "mantenimento" e di "sviluppo", ammesso che tale distinzione abbia un senso nell'ambito di attività sostanzialmente condizionate da vincoli di natura giuridico-amministrativa e caratterizzate, sotto il profilo delle finalità, dall'adempimento di funzioni obbligatorie e fortemente procedimentalizzate.

In sostanza, alla fase del ripristino di efficaci condizioni di operatività della struttura servente del Consiglio Comunale seguirà, nel 2007, quella del consolidamento di tali condizioni. Com'è noto, il Comune di Arezzo si è dotato di uno specifico Ufficio del CC sin dall'entrata in vigore del TUEL 267/2000, anticipando con il proprio ordinamento statutario e regolamentare condizioni di elevata autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale per l'organo di indirizzo e di controllo. Superata la battuta di arresto verificatasi nel primo semestre 2006, il processo di consolidamento sarà caratterizzato dal riordino e dalla razionalizzazione di tutte le competenze amministrative e gestionali inerenti il funzionamento dell'organo e lo status dei suoi componenti (in particolare: il regime delle indennità in vigore al 2001), anche in vista di impegni a carattere straordinario come l'approvazione del Piano strutturale o la revisione statutario-regolamentare conseguente al nuovo Codice delle autonomie (cfr. obiettivo CC/02).

Nel quadro della complessiva ristrutturazione del modello organizzativo comunale – che vedrà il

suo compimento nel 2007 – si apriranno ulteriori opportunità di accorpamento e semplificazione di procedimenti oggi condivisi con la Segreteria generale (ad esempio: la riunificazione del ciclo degli atti del CC) che nell’ottica di riagggregazione di funzioni omogenee potrebbero essere riallocati – secondo una proposta già avanzata dal presidente del CC – all’interno dell’Ufficio del CC.

### Parametri dell’obiettivo

Dirigente dell’ufficio/servizio (o dell’area)	Dott. M. Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Franco Rossi
Uffici interessati dall’obiettivo	Ufficio del Consiglio comunale

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
<b>CC/01:</b> Frequenza sedute consiliari rispetto al 2006	prev	+ 50%
	cons	
<b>CC/01:</b> Riduzione del rapporto tra pratiche iscritte all’odg del CC e pratiche inevase al termine della seduta entro limiti fisiologici	prev	< 25%
	cons	
<b>CC/01</b> Riduzione quantitativa del personale addetto all’ufficio al termine del precedente mandato previa razionalizzazione degli adempimenti e delle procedure	prev	- 2 unità
	cons	
<b>CC/01</b> Emanazione circolari e direttive in odine al funzionamento del CC, delle commissioni consiliari, dei gruppi	prev	15
	cons	
<b>CC/01</b> Osservanza obbligo dichiarazioni patrimoniali da parte degli eletti	prev	90%
	cons	
<b>CC/01</b> Verifica regime indennità componenti CC	prev	Giugno 2007
	cons	
<b>CC/01</b> Approvazione Piano strutturale	prev	Luglio 2007
	cons	

**Codice  
obiettivo  
CC02**

**Uffici di staff  
Ufficio del Consiglio Comunale**

**Titolo dell'obiettivo:**

Revisione statutario-regolamentare conseguente all'emanazione del nuovo Codice delle autonomie.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Entro la prima metà del 2007, in esecuzione di una delega collegata con la legge finanziaria 2006, è previsto che il Governo proceda alla sostituzione del TUEL 267/2000 con una legislazione di cornice (il nuovo "Codice per le autonomie") finalmente adeguata alla modifica del Titolo V della Costituzione e maggiormente rispettosa della potestà normativa di fonte regionale e locale. L'entrata in vigore del nuovo quadro ordinamentale richiederà di avviare una completa revisione dello Statuto comunale e dei regolamenti istituzionali, che costituirà per il Consiglio Comunale e la sua struttura servente uno dei maggiori impegni dell'esercizio 2007 (e forse del successivo).

L'operazione consentirà non solo di procedere ad un adeguamento giuridico-formale dell'apparato normativo di fonte comunale rispetto all'evoluzione legislativa degli ultimi anni (l'ultima revisione dello Statuto comunale risale al 2000), ma fornirà anche l'occasione per una riflessione sulle scelte normativo-istituzionali compiute dal Comune a partire dagli anni Novanta.

Considerata la complessità del lavoro, che sarà istruito in prima battuta dalla Conferenza dei capigruppo (che assolve alla funzione di Commissione per gli affari istituzionali e normativi), quindi verificato con gli altri organi dell'ente ed infine trasmesso all'esame del Consiglio Comunale, la Presidenza del CC ha differito a tale scadenza, nel secondo semestre 2006, tutte le istanze di modifica statutario/regolamentare che non presentavano il carattere di indifferibilità e di urgenza.

Si prevede il coinvolgimento di uffici ed organi dell'amministrazione (quali l'ufficio Atti e regolamenti per la revisione dello Statuto e l'ufficio Decentramento per la revisione del regolamento delle circoscrizioni), per quanto di rispettiva competenza.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)

Dott. M .Bello

Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)

Dr. Franco Rossi

Uffici (ed organi) interessati dall'obiettivo	Ufficio del CC Ufficio Atti e regolamenti Altri uffici competenti
---	---

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
<b>CC/02:</b> Avvio procedimento revisione Statuto	prev	Settembre 2007
	cons	
<b>CC/02</b> Avvio procedimento revisione Regolamento del CC	prev	<b>Dicembre 2007</b> <b>(a condizione che lo stato di avanzamento della revisione statutaria lo consenta)</b>
	cons	

<b>Codice obiettivo GS01</b>	<b>Uffici di Staff Gabinetto del Sindaco</b>
----------------------------------	--

**Titolo dell'obiettivo:** aumentare il grado di soddisfazione dell'utenza attuando procedure organizzative più snelle e sperimentando nuove forme di erogazione dei servizi attraverso l'utilizzo degli strumenti telematici.

**Descrizione dell'obiettivo:**

**GS/01**  
Migliorare l'efficacia gestionale delle attività istituzionali attuando procedure organizzative più snelle, capaci di ridurre i tempi di realizzazione delle varie attività e di organizzazione delle seguenti manifestazioni istituzionali:

1. Giornata della Memoria (27 gennaio)

2. Giorno del Ricordo (10 Febbraio)
3. Anniversario della Liberazione Nazionale (25 aprile)
4. Festa della Repubblica (2 giugno)
5. Anniversario dell'Eccidio di San Polo e Liberazione di Arezzo ( 14 e 16 luglio)
6. San Donato (7 agosto)
7. Festa dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate (2 e 4 novembre)

Sperimentare un nuovo modulo informatico per la gestione degli appuntamenti del Sindaco che consenta una migliore informazione ai cittadini sul tempo di attesa.

Sviluppare il processo di razionalizzazione nell'organizzazione del Garage di Rappresentanza adottato gli scorsi anni attraverso una migliore gestione della risorsa umana e una più razionale modalità di erogazione del servizio.

Monitorare costantemente i risultati derivanti dal nuovo sistema organizzativo del Garage tenendo anche presente il rispetto delle regole sul lavoro introdotte dal D.Lgs. 66/03, così come modificato dal D.Lgs. 213/04.

### Parametri dell'obiettivo – GS 01

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Gabinetto del Sindaco

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
<b>GS/01</b> Tempi di preparazione delle singole manifestazioni	prev	15 giorni
	cons	
<b>GS/01</b> Numero autorità cittadine coinvolte nelle singole manifestazioni	prev	100%
	cons	
<b>GS/01</b> Totale delle iniziative/eventi organizzate dal comune	prev	10
	cons	
<b>GS/01</b> Introduzione del nuovo modulo informatico per la gestione degli appuntamenti del Sindaco	prev	Entro il primo semestre
	cons	

**Codice  
obiettivo  
CG01**

**Uffici di Staff  
Analisi Organizzativa e Controllo di Gestione**

**Titolo dell'obiettivo:** Miglioramento della conoscenza sullo stato dei servizi pubblici: effettuazione di una indagine sulla qualità dei servizi e dell'organizzazione

**Descrizione dell'obiettivo:**

La conclusione del procedimento di revisione organizzativa dell'Ente impone la necessità di misurare lo stato dei servizi direttamente erogati sotto il profilo quantitativo e qualitativo. Le attività connesse con il presente obiettivo sono riferite all'attivazione di due distinti strumenti di rilevazione:

- Il common assessment framework (CAF)
- La customer satisfaction

Con riferimento al primo strumento citato, si prevede che l'ente effettui per la prima volta l'attività di automisurazione delle performances organizzative avvalendosi di un metodologia (il CAF appunto) raccomandata dalla direttiva Nicolais in grado di consentire una prima disamina dello stato di salute della propria organizzazione ed una comparazione con tutte le amministrazioni pubbliche che, a livello europeo, hanno adottato il comune strumento di analisi. L'attività di customer satisfaction verrà invece compiuta con riferimento ad alcuni servizi direttamente resi dal Comune di Arezzo al fine di misurarne il livello di qualità percepita da parte dei fruitori.

Entrambe le attività saranno realizzate facendo ricorso esclusivamente al personale interno, previa attivazione di un percorso formativo sugli strumenti da utilizzare e sui meccanismi di rilevazione e trattamento dei dati raccolti.

L'obiettivo di fondo è quello di dotare l'amministrazione di un iniziale screening sullo stato dei propri servizi capace di costituire il primo passaggio di una serie storica di rilevazioni, presupposto per l'espressione di giudizi sugli andamenti temporali.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott. Mario Daniele Rossi
Uffici interessati dall'obiettivo	Analisi organizzativa e controllo di gestione

**INDICATORI**

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
n. servizi oggetto dell'analisi di customer satisfaction	<b>prev</b>	<b>4</b>

	<b>cons</b>	
Mese (in cifre) entro il quale completare l'analisi di customer satisfaction	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
Mese (in cifre) entro il quale completare l'attività di automisurazione mediante il CAF	<b>prev</b>	<b>6</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo IC01</b>	<b>Staff Sindaco Servizio Comunicazione</b>
----------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:**

Miglioramento attività di comunicazione verso l'esterno.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Nell'ottica di migliorare la qualità della comunicazione verso l'esterno, il servizio comunicazione – ufficio stampa si pone i seguenti obiettivi:

- attivazione di una sezione apposita nel sito internet del comune denominata Area Stampa, attraverso la quale tenere costantemente aggiornati i cittadini e gli organi di stampa sulle attività degli organi del comune e dei suoi servizi;
- monitoraggio delle presenze degli amministratori sugli organi di informazione locali e non;
- studio del nuovo mensile comunale.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Cecilia Agostini
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio comunicazione

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Attivazione nuovo sezione del sito denominata "Area Stampa"	prev	30 Aprile 2007
	cons	
Numero di report mensili prodotti	prev	12
	cons	
Data di presentazione della nuova proposta di mensile	prev	Giugno 2007
	cons	

<b>Codice obiettivo IC02</b>	<b>Staff Sindaco Servizio Comunicazione</b>
--------------------------------------	---

**Titolo**

Progettazione della nuova Intranet Aziendale

**Descrizione**

**Intranet**

L'obiettivo che il servizio comunicazione si pone è quello di riprogettare la intranet dal punto di vista grafico, tecnologico e soprattutto comunicativo.

Dal punto di vista tecnologico, in linea con quanto previsto dall'assessorato all'innovazione, verranno utilizzati programmi open source.

Se a livello tecnologico l'intranet può essere definita come la rete informatica interna basata sul protocollo TCP/IP, negli ultimi anni il concetto ha assunto una forma diversa, oltrepassando gli aspetti tecnologici per impattare fortemente sull'organizzazione dell'impresa.

Intranet rappresenta la concezione della comunicazione in azienda, della trasparenza dei processi burocratici, della condivisione della conoscenza, della riduzione del lavoro inutile. Inoltre rafforza la capacità di controllo del centro aziendale sull'intera attività dell'impresa: le intranet divengono così uno dei pilastri della ristrutturazione organizzativa, sia per facilitare altri cambiamenti e sia per migliorare la velocità e la flessibilità dell'azienda stessa.

L'adozione di uno specifico modello di Intranet è in funzione degli obiettivi che ci si pone:

- Disporre di informazioni e documentazione in modo che siano facilmente rintracciabili, modificabili e riutilizzabili a prescindere dalla dislocazione
- Aumentare il senso di appartenenza e la partecipazione aziendale del personale
- Eliminare ridondanze e lavori doppi
- Rendere meno burocratici e più rapidi i processi aziendali
- Cambiare le modalità di lavoro delle persone
- Ridurre gli hard cost (telefono, carta, viaggi etc)
- Migliorare la formazione interna

Alla base del miglioramento continuo delle Intranet saranno adottati il monitoraggio qualitativo del grado di soddisfazione dei dipendenti (tramite sondaggi, questionari o colloqui individuali),



insieme alla misurazione quantitativa degli accessi (mediante un semplice software di conteggio dei log).

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini, dott. Mario Corsetti
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Cecilia Agostini
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio comunicazione, servizio sistemi informativi

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Data realizzazione nuova intranet	prev	31/12/2007
	cons	
Percentuale di incremento di collegamenti alla intranet	prev	10%
	cons	
Livello medio di soddisfazione sulla nuova intranet	prev	buono
	cons	

**Codice obiettivo**  
IC03

**Staff Sindaco**  
**Servizio Comunicazione**

**Titolo dell'obiettivo:**  
Apertura Nuovo Sportello Polifunzionale

**Descrizione dell'obiettivo:**

Lo sportello integrato di erogazione di servizi per il cittadino può essere considerato una evoluzione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico. Questo sportello consente di raggruppare una serie di servizi all'utenza attualmente erogati da vari uffici comunali in un unico luogo facilmente accessibile, e di creare una struttura adatta a curare l'accoglienza degli utenti ed a far fronte anche ad improvvisi afflussi di persone a seguito di bandi o di altre scadenze.

Nella situazione attuale, e considerando questo sportello come fase sperimentale di un futuro sportello unico per il cittadino, sono stati individuati i servizi a maggior impatto di pubblico che da subito è possibile decentrare presso il nuovo sportello:

- Servizi Demografici (certificazioni anagrafiche, di stato civile, atti notori e carte di identità, informazioni su matrimoni)
- Ufficio Protocollo: ricevimento atti, istanze ecc., ritiro atti in deposito
- Uffici Cultura, Giovani e Turismo: prenotazione e acquisto biglietti per mostre ed eventi
- Ufficio Traffico: rilascio permessi ZTL e autorizzazioni per invalidi

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini, dott. Michele Bello, dott. Vittorio Beoni
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Cecilia Agostini, dott.ssa Orietta Occhiolini, dott. Luca Berti, ing. Roberto Bernardini, dott.ssa Manuela Fabbrini,, dott. Alessandro Boncompagni
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio comunicazione, servizi demografici, ufficio protocollo, ufficio traffico, servizio sport, servizio turismo, ufficio cultura, ufficio giovani

<b>INDICATORI</b>		
Descrizione indicatore		Valore
Data di apertura dello sportello	<b>prev</b>	<b>agosto 2007</b>
	<b>cons</b>	
Numero servizi disponibili presso il nuovo sportello	<b>prev</b>	<b>4</b>
	<b>cons</b>	
Diminuzione percentuale numero utenti sportello anagrafe	<b>prev</b>	<b>10%</b>
	<b>cons</b>	

Numero carte di identità rilasciate entro il 31.12.2007	<b>prev</b>	<b>100</b>
	<b>cons</b>	
Diminuzione percentuale numero utenti presso ufficio traffico per permessi provvisori ZTL	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	
Numero permessi ZTL rilasciati entro il 31.12.2007	<b>prev</b>	<b>500</b>
	<b>cons</b>	

# Area Segreteria Generale

NB. Di seguito sono elencati e descritti un complesso di adempimenti ed attività che impegnano quotidianamente alcuni uffici dell'area, i quali (in forza di leggi o regolamenti o del loro particolare ruolo funzionale) sono tenuti a svolgerle con carattere di continuità durante ogni anno. Tali attività non sono pertanto configurabili come "obiettivi gestionali" da sviluppare ma semplicemente come "programmi" di attività in un'ottica di mantenimento.

<b>Codice programma AR01</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
----------------------------------	---------------------------------

**Oggetto del programma (Ufficio Atti e Regolamenti):**

Svolgimento dell'attività che l'Ufficio svolge in forza di leggi e regolamenti comunali.

**Descrizione dell'attività:**

Tra i principali adempimenti sono individuabili: attività di supporto alle funzioni della Segreteria generale e assistenza all'attività degli organi di governo; attività certificatoria sugli atti ufficiali; cura degli adempimenti connessi al ciclo di produzione degli organi collegiali e monocratici (CC, GC, Circoscrizioni, Sindaco, dirigenti) dalla fase della formazione a quella dell'efficacia; coordinamento delle norme inerenti la produzione degli atti; conservazione della raccolta ufficiale degli atti (cartacea ed informatica), gestione del diritto di accesso tramite ricerca su archivi informatici e rilascio copie; predisposizione degli atti di nomina e tenuta dell'anagrafe degli eletti e nominati; corresponsione delle indennità ai consiglieri di circoscrizione ed ai componenti delle commissioni tecniche; supporto di carattere amministrativo-istituzionale ai Consigli di circoscrizione ed al Difensore civico; collaborazione agli Uffici dell'Ente nell'attività di formulazione, aggiornamento e raccolta dei testi normativi di fonte comunale nel testo vigente; collaborazione con la Segreteria generale negli adempimenti relativi allo svolgimento di elezioni e referendum, svolgimento funzioni di segreteria dell'ufficio per il referendum, ricezione giuramenti guardie particolari giurate ex art. 250 reg. esecuz. TULPS.

L'Ufficio ha inoltre nel corso degli scorsi anni curato, in collaborazione con l'Area Informatica e Statistica, il progetto di archiviazione informatica degli atti, con impegno non indifferente di risorse umane ed economiche. Tale attività costituente negli scorsi anni un obiettivo di sviluppo per l'Ufficio ha rappresentato un evidente ampliamento dei servizi erogabili attraverso il sito internet dell'amministrazione, con la possibilità di consultare in versione integrale gli atti dell'Ente. Ha determinato altresì, considerata la facoltà di accesso direttamente dalla banca dati informatica, evidenti economie in termini di tempi e risorse umane impiegate da parte

dell'amministrazione. Tale attività da quest'anno assume i connotati del mantenimento in quanto l'Ufficio continua comunque a garantire un servizio di assistenza agli operatori amministrativi dell'amministrazione.

L'ufficio cura infine, ormai da qualche anno, l'inserimento e l'aggiornamento sul sito del comune di Arezzo dei testi di carattere regolamentare di fonte comunale, oltrechè gli aggiornamenti degli statuti delle società ed enti controllate e/o partecipate dal Comune di Arezzo.

La presente attività assume la veste di programma o piano di lavoro in quanto non costituente un obiettivo di sviluppo ma l'elencazione analitica delle funzioni svolte dall'Ufficio.

<b>Codice programma 02</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
------------------------------------	---------------------------------

**Oggetto del programma (Ufficio Atti e regolamenti):**

Consolidamento e promozione dell'attività svolta dall'Ufficio di difesa civica.

**Descrizione dell'attività:**

Il programma persegue come ogni anno lo scopo di confermare e possibilmente migliorare i livelli di qualità e quantità dell'attività dell'ufficio.

L'attività risulterà incentrata prevalentemente sulla promozione del ruolo e delle funzioni dell'istituto, mirando a perseguire l'obiettivo di privilegiare forme di pubblicità autonomamente determinate dal difensore civico.

L'Ufficio svolge infatti ormai da diversi anni attività di supporto amministrativo – gestionale alle funzioni dell'organo, offrendo assistenza e consulenza alla cura degli adempimenti previsti da disposizioni di legge o regolamento nonché all'attivazione delle iniziative proposte dal Difensore civico.

Dopo circa tre anni di *prorogatio* di funzioni, nel corso del 2007 il Consiglio comunale dovrebbe procedere all'elezione del difensore civico e del vice – difensore civico.

Eventuali iniziative tese alla promozione del ruolo e delle funzioni dell'istituto, cui potrebbero essere collegate possibili richieste di potenziamento della struttura, potranno quindi essere concertate con il neo-insediato Difensore civico, considerate le prerogative di autonomia ad esso normativamente riconosciute.

La presente attività assume la veste di programma o piano di lavoro in quanto non costituente un obiettivo di sviluppo ma una delle funzioni svolte dall'Ufficio in forza di disposizioni normative o regolamentari.

<b>Codice programma</b> <b>03</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
--------------------------------------	---------------------------------

**Oggetto del programma (Ufficio Affari istituzionali):**  
supporto tecnico-operativo al Segretario Generale e alle sue funzioni notarili.

**Descrizione del programma:**

L'Ufficio Affari Istituzionali, anche per l'anno 2007, porterà avanti il suo ruolo specifico quale struttura di supporto operativo alla figura del Segretario Generale per lo svolgimento delle sue diverse funzioni di vertice previste da norme di legge, disposizioni regolamentari e scelte organizzative dell'ente. L'Ufficio cioè, in base all'istituto della delega, coadiuverà il Segretario da un lato nel *presidio giuridico-amministrativo sulla quotidiana azione dell'ente*, in particolare:

- esame e verifica di conformità sulle proposte deliberative;
- predisposizione e gestione informatica o.d.g. Giunta, convocazione per via telematica;
- studio e ricerche di tipo giurisprudenziali-dottrinali su problematiche specifiche;
- analisi di procedimenti e regolamenti, predisposizione atti e testi regolamentari;
- redazione pareri e circolari;
- tenuta della segreteria personale al Segretario Generale;
- segreteria del Comitato di Direzione e di una commissione consiliare;

Dall'altro lato l'ufficio supporterà il Segretario nelle sue *funzioni notarili*, ovvero nel ruolo di presidio giuridico sul *complesso dell'attività contrattuale* dell'ente. In particolare, il servizio da svolgere si articolerà sotto i seguenti profili:

- esame e studio bozze contrattuali, assistenza al rogito;
- tenuta e gestione del repertorio (in forma cartacea ed informatica);
- conservazione e archivio di tutti i contratti stipulati dall'ente (scritture private ed atti in forma pubblica amm.va);
- adempimenti contabili e fiscali connessi ad ogni stipulazione (calcolo e liquidazione spese, rendicontazioni, maneggio valori, apposizione marche e segnatasse, registrazione all'Agenzia delle Entrate etc.);
- impegni di spesa e liquidazione notule nell'ambito del rapporto con i diversi studi notarili.

<b>Codice obiettivo</b> <b>01</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
--------------------------------------	---------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** aumentare il grado di soddisfazione dell'utenza promuovendo la conoscenza e la fruibilità dei servizi sul territorio, sperimentando nuove forme di erogazione dei servizi attraverso l'utilizzo degli strumenti telematici.

**Descrizione dell'obiettivo:**

**SD/01 (Occhiolini):** l'obiettivo consiste nella *semplificazione dei processi relativi all'accertamento dell'invalidità civile* ed all'erogazione dei benefici correlati.

Il Comune di Arezzo ha infatti ritenuto di aderire alla sperimentazione proposta dalla Regione Toscana che, con la partecipazione delle Aziende USL, dell'INPS e dei Comuni, si propone di:

- Ridurre il tempo medio di istruzione delle pratiche;
- Eliminare gli scambi cartacei tra le Amministrazioni interessate;
- Consentire la consultazione on line dello stato della pratica durante tutto l'iter;

La realizzazione dell'obiettivo presuppone la creazione di un software per la gestione e l'archiviazione delle pratiche di invalidità civile, che si integri con i sistemi di ASL, INPS e Regione Toscana.

Dovrà inoltre essere creato un modulo accessibile dall'esterno che, previa autenticazione, mostri lo stato della pratica.

**AI/01 (Zanelli):** Con riferimento al *settore contratti*, l'Ufficio Affari Istituzionali per l'anno 2007 intende proseguire il percorso di progressiva ottimizzazione della banca dati gestita.

In particolare si prevede *un'ulteriore informatizzazione del repertorio contratti*, sviluppando il database già esistente nel quale, dallo scorso anno, vengono archiviati informaticamente non soltanto i dati sintetici del singolo atto ma anche il testo integrale. Per l'anno 2007 si prevede di riuscire a digitalizzare il testo integrale di tutti gli incarichi professionali e gli atti in forma pubblica-amm.va stipulati tra gli anni 2002-2005. Ciò consentirà, anche attraverso la messa a disposizione dei dati su supporto cd-rom, ricerche più semplici e rapide a servizio di amministratori, uffici interni ed utenti esterni. La riproduzione fotografica dell'originale (tramite scanner) garantisce inoltre da qualunque rischio di contraffazione del testo stipulato o dei valori bollati apposti.

**Parametri dell'obiettivo – SD01**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Michele Bello, dott. Mario Corsetti
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr.ssa Orietta Occhiolini
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi demografici ed elettorali, Servizio Informatico

**Parametri dell'obiettivo – AI01**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Davide Zanelli
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Affari Istituzionali

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
<u>SD01</u> : percentuale verbali AUSL trasmessi per via telematica nell'anno 2007.	<b>prev</b>	<b>30%</b>
	<b>cons</b>	
<u>AI01</u> : digitalizzazione testo (scannerizzato) di tutti gli incarichi professionali e gli atti in forma pubblica-amm.va stipulati tra gli anni 2002-2005 (e produzione di apposito cd-rom).	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>Cons</b>	
<u>SD01</u> : mesi (in numero) entro i quali garantire la messa in disponibilità della visualizzazione on line delle pratiche per invalidi civili.	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
<u>SD01</u> : riduzione percentuale dei tempi entro i quali rilasciare le pratiche per invalidi civili.	<b>prev</b>	<b>10%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 02</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
--------------------------------	---------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** consolidare la cultura manageriale dell'area e adeguarne costantemente l'organizzazione, tenendo conto dei bisogni della comunità, dei cittadini e dell'evoluzione normativa, anche in modo da contenere i costi dell'amministrazione.

**Descrizione dell'obiettivo:**

**AR/01 (Sanfilippo):** *Revisione del regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti.* (\*)

Riguardo all'attività di partecipazione alla revisione dei testi normativi dell'Ente, che rappresenta un obiettivo storico dell'Ufficio, è presumibile che nel corso del 2007 l'Ufficio dovrà affrontare una priorità non più rinviabile come la modifica del Regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti.

Il testo del regolamento, in vigore dal 20.02.2004, non ha recepito le modifiche, per alcuni aspetti sostanziali, introdotte dalla legge n. 15/2005 e dal successivo D.P.R. 14.04.2006 n. 184 (regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) che sostituisce nella materia il D.P.R. 352/1992. Le modifiche assumono carattere di urgenza anche per le Regioni e gli Enti Locali, in quanto attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti il diritto all'accesso che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, secondo quanto previsto dall'art. 22 comma 2 della legge n. 241/1990 come modificata dalla legge n. 15/2005.

Nel perseguimento dell'obiettivo l'Ufficio si avvarrà della collaborazione del responsabile dell'Ufficio Affari Istituzionali.

**AR/02 (Sanfilippo):** *Revisione del regolamento per i referendum popolari a livello comunale e*



***circoscrizionale.***

L'ipotesi di revisione del regolamento è stato oggetto di esame congiunto con il responsabile dei Servizi demografici nel corso dello scorso mandato amministrativo ed ha ultimato l'iter istruttorio senza tuttavia mai approdare all'esame del Consiglio comunale.

Si propone, tenendo conto delle eventuali necessarie modifiche nel frattempo resisi necessarie, di ultimare il lavoro a suo tempo iniziato, formalizzando una ipotesi regolamentare da sottoporre alla conferenza dei capigruppo.

Nel perseguimento dell'obiettivo l'Ufficio si avvarrà della collaborazione del responsabile dei Servizi Demografici.

**AI/02 (Zanelli): *Revisione del regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti.* (\*)**

L'Ufficio, nell'ambito del supporto alla figura del Segretario Generale nel presidio sull'azione amministrativa dell'ente, si propone per l'anno 2007 di lavorare alla modifica del Regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti. L'obiettivo verrà perseguito in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Atti e Regolamenti, sotto la supervisione del Segretario Generale.

Il testo del regolamento, in vigore dal 20.02.2004, non ha recepito le modifiche, per alcuni aspetti sostanziali, introdotte dalla legge n. 15/2005 e dal successivo D.P.R. 14.04.2006 n. 184 (regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi) che sostituisce nella materia il D.P.R. 352/1992. Le modifiche assumono carattere di urgenza anche per le Regioni e gli Enti Locali, in quanto attinenti ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti il diritto all'accesso che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, secondo quanto previsto dall'art. 22 comma 2 della legge n. 241/1990 come modificata dalla legge n. 15/2005.

**AI/03 (Zanelli): *ottimizzazione settore contratti.***

Nell'ottica di una progressiva ottimizzazione del supporto all'attività notarile del Segretario Generale, s'intende per l'anno 2007 sviluppare un percorso di miglioramento sia sotto il profilo dello snellimento del procedimento contabile-fiscale legato ad ogni stipulazione (diminuzione ulteriore dei tempi di restituzione agli uffici) sia sotto il profilo della qualità nella redazione dei contratti (affiancamento e consulenza agli uffici con eventuali piccoli interventi di sensibilizzazione e formazione su contrattualistica pubblica e tecnica giuridica di redazione)

**Parametri dell'obiettivo – AR**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Giovanni Sanfilippo,
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Atti e Regolamenti,

**Parametri dell'obiettivo – AI02**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Davide Zanelli
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Affari Istituzionali, Ufficio Atti e Regolamenti

<b>Parametri dell'obiettivo – AI03</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Davide Zanelli
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Affari Istituzionali

<b>INDICATORI</b>
-------------------

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
<b>AR01:</b> Redazione di una bozza contenente le proposte di adeguamento del regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti (**)	<b>prev</b>	Entro il mese di settembre 2007
	<b>cons</b>	
<b>AR02:</b> Redazione di una bozza contenente le proposte di adeguamento del regolamento per i referendum popolari a livello comunale e circoscrizionale	<b>prev</b>	Entro il mese di luglio 2007
	<b>cons</b>	
<b>AI02:</b> Redazione di una bozza contenente le proposte di adeguamento del regolamento per il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti (**)	<b>prev</b>	Entro il mese di settembre 2007
	<b>cons</b>	
<b>AI03:</b> Riduzione tempi medi burocratici per la riconsegna delle scritture private non registrate (contratto completo di repertorio e regolarizzazione fiscale) agli uffici e alla controparte, rispetto ai tempi attuali (8 giorni)	<b>prev</b>	<b>4 giorni</b>
	<b>cons</b>	
<b>AI03:</b> Piccolo intervento di sensibilizzazione e formazione agli uffici sulla contrattualistica pubblica.	<b>prev</b>	<b>n. 1</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo PD01</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
--------------------------------------	-------------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Avvio della revisione del modello di regolamento delle Circoscrizioni

**PD**

**Descrizione dell'obiettivo:**

Conformemente a quanto previsto nella relazione revisionale e programmatica, in materia di **circoscrizioni**, ovvero la *volontà di attivare un reale percorso di potenziamento del ruolo delle Circoscrizioni di decentramento comunale in quanto a funzioni, compiti e deleghe, aumentando la loro capacità di gestione, e riscoprendo il valore originario della circoscrizione come organo di democrazia partecipata, che concorre all'indirizzo generale della politica del Comune, partecipa alla sua realizzazione, promuove la partecipazione attiva dei soggetti presenti nel tessuto sociale*, nel corso dell'anno 2007, l'ufficio sarà impegnato a dare il suo supporto all'organo politico nel percorso propedeutico alla modifica del regolamento delle Circoscrizioni, e successivamente nella stesura dell'articolato regolamentare. In particolare si prevede:

- supporto agli organi politici per attivazione percorso partecipativo di confronto sulla riforma del decentramento (quale modello di decentramento per il comune di Arezzo);
- avvio delle attività di studio sul nuovo modello di decentramento, propedeutiche alla stesura del nuovo regolamento, in collegamento la Segreteria Generale e con gli uffici comunali collegati per le funzioni proprie e delegate alle circoscrizioni (es. analisi dei regolamenti in materia vigenti in altri comuni);
- supporto alle riunioni della commissione preposta alla stesura regolamentare.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Paola Buoncompagni
Uffici interessati dall'obiettivo	Partecipazione e Decentramento

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Numero di incontri e confronti attivati (circoscrizionali e cittadini)	<b>prev</b>	<b>7</b>
	<b>cons</b>	
Numero incontri propedeutici alla stesura testo regolamentare	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
Presentazione di una relazione di approfondimento sui contenuti dei regolamenti di altri comuni	<b>prev</b>	<b>Entro giugno</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo PD02</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
----------------------------------	-------------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

promuovere la cultura della partecipazione all'interno dell'ente

**Descrizione dell'obiettivo:**

Conformemente a quanto previsto nella relazione revisionale e programmatica, in materia di partecipazione, ovvero la *volontà di dare reale centralità alla partecipazione dei cittadini nel governo del territorio, superando il concetto di semplice consultazione, riconoscendo al cittadino la capacità di decidere e scegliere per favorire il benessere comune, co-responsabilizzandolo nell'utilizzo delle risorse della comunità e chiamandolo quando possibile, a contribuire nelle attività di presidio del territorio, e di favorire e stimolare una apertura sempre maggiore della macchina istituzionale alla partecipazione diretta ed effettiva della popolazione, attraverso lo strumento del bilancio partecipativo*, nel corso dell'anno 2007 l'ufficio sarà impegnato a promuovere la conoscenza di esperienze e metodologie partecipative e il supporto all'attivazione di percorsi inclusivi all'interno dell'ente, mediante:

- attivazione di giornate di confronto-studio con altre realtà italiane che hanno attivato esperienze partecipative;
- progettazione di percorsi formativi rivolti ai dipendenti, consiglieri e amministratori;
- sviluppo delle attività di comunicazione
- supporto agli uffici dell'ente e alle circoscrizioni che intendono attivare o hanno in corso percorsi partecipativi

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Paola Buoncompagni
Uffici interessati dall'obiettivo	Partecipazione e Decentram.

<b>INDICATORI</b>
-------------------

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
Numero di giornate di confronto con altre realtà	<b>prev</b>	<b>3</b>
	<b>cons</b>	
Numero di giornate di formazione attivate	<b>prev</b>	<b>3</b>
	<b>cons</b>	
Numero di progetti seguiti	<b>prev</b>	<b>3</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo PL02</b>	<b>Area Segreteria Generale</b>
----------------------------------	---------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Razionalizzazione dei servizi comunali mediante il potenziamento dell'Archivio di deposito.

**Descrizione dell'obiettivo:** trasferimento da diversi uffici comunali all'Archivio storico del materiale documentario non più necessario per il disbrigo degli affari correnti, giacente presso gli stessi uffici. Dopo la stasi determinata dalla mancanza di spazio, l'operazione può avvenire nel 2007 sia grazie alle nuove scaffalature installate sullo scorcio del 2006 a piano terreno dello stabile di via della Fiorandola, sia grazie al recupero di settori liberi ai piani superiori.

<b>Parametri dell'obiettivo – AR</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Michele Bello
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Luca Berti
Uffici interessati dall'obiettivo	Serv. Archivistici

<b>INDICATORI</b>
-------------------

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
Materiale documentario trasferito all'archivio di deposito	<b>prev</b>	1.200 unità arch.
	<b>cons</b>	
Mese (in numero) entro il quale completare il trasferimento	<b>prev</b>	6
	<b>cons</b>	

# Area Legale

**Codice  
obiettivo  
01**

**Area Legale**

**Titolo dell'obiettivo:**

Studio e individuazione di percorsi di finanziamento di progetti dell'Ente

**Descrizione dell'obiettivo:**

**Analisi dell'attuale**

L'Amministrazione Comunale di Arezzo intende sviluppare il settore del reperimento di fondi straordinari intesi come elemento di finanziamento stabile nella voce entrate del Comune di Arezzo, inserendo un obiettivo che tende allo studio e alla individuazione dei percorsi di finanziamento che non si attivano solo mediante Bandi a evidenza pubblica.

Infatti il Comune di Arezzo propone una individuazione fattiva di tali percorsi e un'assistenza della struttura in essere a sviluppare politiche concertative con enti sovraordinati che presuppongono una fitta rete di contatti tra funzionari e dirigenti.

Questa rete dovrebbe quindi garantire all'Amministrazione la possibilità di intraprendere una strada chiara e diretta. Non solo bandi dunque, ma anche capacità progettuale di fare sistema territoriale. Sistema territoriale nel quale il Comune di Arezzo non deve solo entrare ma anche essere protagonista centrale nelle dinamiche dello sviluppo regionale toscano.

**Obiettivo**

L'Area Legale propone di incentivare l'utilizzo della progettazione e ricerca di finanziamenti (non solo europei) per il reperimento di fondi, finanziamenti finalizzati alle attività prioritarie del comune di Arezzo e delle sue Aziende od enti partecipati, tramite un'azione mirata e dettagliata che preveda la possibilità di:

- fornire ai vari uffici del Comune di Arezzo e alle aziende da esso partecipate (con significativa partecipazione azionaria del Comune di Arezzo) servizi integrati per impostare le proprie strategie all'interno delle strategie comunitarie di Lisbona e Goteborg in modo tale da essere centrali nel dialogo con gli enti e le Istituzioni di natura sovracomunale (provincia, regione, Stato e Unione Europea);

- un servizio di informazione puntuale e tempestivo con l'obiettivo di promuovere conoscenza su politiche, programmi ed opportunità in tema di sviluppo locale strutturale, intendendo nel concetto di sviluppo tutte quelle macroattività di cui un'amministrazione non può prescindere, con la contestuale pronta informazione delle opportunità di finanziamento straordinario in ordine a progettualità di macro valore. Questo servizio si attiverà tramite mailing list interna e richiamerà puntualmente scadenze e opportunità delle varie possibilità di finanziamento;

- Diffondere nel Comune di Arezzo una cultura di "raising found" (ricerca fondi) in modo tale da sviluppare le attività "extra" del Comune con fondi straordinari;

A fianco di questo percorso sono indicati dei microobiettivi:

- 1) analisi delle possibilità di finanziamento in ordine alle attività dell'Ente Comune;
- 2) analisi e banca dati delle fondazioni bancarie Italiane;

#### **Formazione sulla progettazione europea**

L' Area Legale e politiche Comunitarie rispondendo a eventuali fabbisogni formativi del Comune di Arezzo proporrà per il prossimo piano formativo interno l'organizzazione per i dirigenti e funzionari interni di una serie di workshops, seminari e corsi di formazione sulla tematica dei finanziamenti straordinari, con un'attenta analisi dei percorsi legislativi nazionali, regionali ed europei. Gli strumenti dei seminari e di incontri lavoro non è da sottovalutare proprio al fine della costruzione di quel rapporto umano e di conoscenza diretta fra funzionari comunali e "il resto del mondo" così da poter fornire un capitale umano di contatti teso al reperimento delle risorse accessorie necessitanti.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa R.Ricciarini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Area legale

### **INDICATORI**

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
n. linee di finanziamento e bandi oggetto di informazione alla struttura	<b>prev</b>	<b>50</b>
	<b>cons</b>	
n. progetti per i quali si analizza la possibilità di finanziamento	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
n. progetti presentati	<b>prev</b>	



	<b>cons</b>	
--	-------------	--

<b>Codice obiettivo PC01</b>	<b>Area LEGALE</b>
--------------------------------------	------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Arezzo e l'Europa – eliminare i confini interni per superare quelli esterni.

**Descrizione dell'obiettivo:**

E' ormai generalmente riconosciuto che una delle condizioni minime per i cittadini europei per un pieno sviluppo della loro personalità umana in tutte le sue forme ed espressioni che fronteggi adeguatamente quanto la cosiddetta globalizzazione pone di fronte, è quella che l'Europa diventi per tutti i popoli che la compongono una entità politica compiuta in grado di porsi e di esprimere una propria visione nei confronti di sfide di livello planetario.

L'integrazione europea è dunque un obiettivo che ogni entità istituzionale dovrebbe porsi per accelerare la realizzazione di un'Europa "patria" effettiva di tutti i suoi cittadini. Il sperimento dei confini interni non dovrebbe però portare al risultato di rendere l'Europa chiusa e raccolta al suo interno ma realizzare nello stesso momento una piena consapevolezza della necessaria apertura e superamento dei confini esterni.

Per contribuire all'obiettivo generale sopra menzionato anche il Comune di Arezzo può realizzare una serie di azioni specifiche o progetti sui temi, i programmi e le politiche di diretta derivazione comunitaria in modo che nel loro insieme presentino la dimensione sufficiente e caratteristiche distintive di una policy comunale per l'Europa.

Per tale obiettivo si intende operare su due macro campi di intervento concettualmente distinti ma necessariamente collegati: l'integrazione europea di unità nella diversità e la cooperazione decentrata.

Con il primo campo di intervento si intende collegare più strettamente e direttamente il territorio e la 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 mediante una più approfondita conoscenza del valore che l'integrazione europea può offrire e 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 e rafforzando 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.

Con il secondo campo di intervento si intende coinvolgere il territorio, nel senso dell'insieme comunitario dei soggetti che vi sono stanziati, in azioni di cooperazione diretta e autonoma con territori altri alla stessa dimensione europea cercando di costruire veri e propri sistemi con gradi più o meno elevati di interconnessione se non di integrazione operando per allargare la partecipazione dei cittadini e la comprensione diffusa del ruolo della cooperazione internazionale per lo sviluppo culturale, economico e sociale della stessa comunità aretina.

Per il primo campo di intervento le azioni di perseguire nell'ambito delle risorse assegnate e dei limiti organizzativi e temporali previsti potrebbero riguardare :

- 1) Rafforzamento sinergico del legame con antenna Europe Direct del Comune di Firenze partecipando ad alcune iniziative di rete già prefigurate quali un rassegna cinematografica della filmografia europea;
- 2) progettazione e sviluppo di un partenariato locale di soggetti in grado di svolgere nel territorio aretino, in modo complementare o sussidiario rispetto al Comune, un servizio di informazione, formazione, comunicazione, promozione sull'Europa e sui temi europei
- 3) Organizzazione dell'annuale giornata dell'Europa del 9 maggio
- 4) Eventualmente- qualora si confermi una specifica scelta politica in tal senso, la organizzazione di un evento ad hoc per il cinquantenario della fondazione della Comunità europea

Per il secondo campo di intervento le azioni da intraprendere potrebbero riguardare:

1) lo sviluppo di progetti di cooperazione con alcuni territori della Serbia e della Bosnia Erzegovina per la quale occorre rafforzare il rapporto con la Regione Toscana e cogliere le opportunità offerte dai nuovi programma europei. Per questa area geografica a noi così vicina, caratterizzata da livelli di sviluppo in via di allineamento con quelli medi europei, fondamentale risulta il coinvolgimento di altri soggetti pubblici, associativi e privati, anche economici del territorio aretino;

2) La realizzazione del progetto di cooperazione in rete con l'America Latina e la Francia nel settore dei rifiuti urbani attraverso il programma comunitario URB-AL. Questa esperienza dovrebbe infatti consentire uno scambio di esperienze per un arricchimento reciproco di competenze tra il nostro e gli altri territori del progetto nonché sviluppare ulteriormente il rapporto con l'Unione Europea;

3) Realizzare il progetto con la Palestina nell'ambito del programma della R. Toscana Med Cooperation nonché partecipare, in partenariato con altri, ai nuovi progetti espressi dal territorio aretino verso quest'area così martoriata.

4) implementare il progetto di rafforzamento istituzionale e di sviluppo economico sociale dei territori della Repubblica Dominicana con i quali vi sono consolidati rapporti.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.ssa Roberta Ricciarini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Giuseppe Cesari
Uffici interessati dall'obiettivo	Uff. Politiche comunitarie

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Eventi cinematografici realizzati	<b>prev</b>	<b>2</b>
	<b>cons</b>	
Corsi di formazone sui temi europei nelle scuole	<b>prev</b>	<b>3</b>
	<b>cons</b>	
n. eventi convegnistici	<b>prev</b>	<b>1</b>
	<b>cons</b>	
n. progetti di cooperazione decentrata implementati totalmente o parzialmente	<b>prev</b>	<b>3</b>
	<b>cons</b>	

# Area Polizia Municipale

**Codice  
obiettivo  
01**

**Area  
Polizia Municipale**

**Titolo dell'obiettivo:**

mantenimento del livello di efficacia ed efficienza e della qualità del servizio erogato dagli uffici amministrativo e tecnico dell'area polizia municipale.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Sarà garantita l'erogazione del servizio 18 ore su 24 giornaliere per tutti i giorni dell'anno compresi i festivi mantenendo il livello di efficienza ed efficacia degli uffici. Verrà proseguito il servizio a cavallo, da svolgersi prevalentemente in occasione delle manifestazioni con una diminuzione di spesa di circa 7.000 Euro, essendo uno dei tre cavalli in fase di vendita.

Per quanto riguarda il servizio di infortunistica stradale esso ha già raggiunto un alto livello di qualità. E' stato acquistato nel corso del 2006 un mezzo più moderno e di ridotte dimensioni per il rilevamento degli incidenti stradali Il servizio di Polizia giudiziaria dovrà essere potenziato con risorse umane per metterlo in condizione di controllare il territorio per sei giorni settimanali e con orario antimeridiano e pomeridiano onde poter effettuare controlli di iniziativa e su materie nuove demandate alla Polizia Municipale come il controllo dei reati ambientali. L'Ufficio Progetti proseguirà il progetto "Caschiamoci" di Educazione stradale per il territorio comunale mediante l'espletamento dei corsi nelle scuole di tutto il territorio comunale per il conseguimento gratuito da parte degli alunni del certificato di idoneità alla guida del ciclomotore, provvederà alla organizzazione delle prove pratiche e di uscita degli alunni sul territorio.

L'Ufficio di Polizia Amministrativa, al pari di quello di Polizia Giudiziaria, necessita di essere potenziato con risorse umane al fine di garantire per sei giorni settimanali, in orario antimeridiano, pomeridiano e notturno, anche oltre l'orario istituzionale delle ore 01, un servizio di controllo sul territorio relativo alle attività commerciali, ai Pubblici Esercizi, ai circoli privati, al controllo delle occupazioni di suolo pubblico. Nel corso dell'anno 2007 sono stati effettuati una serie di controlli che hanno portato alla sospensione di Autorizzazioni di somministrazione di alimenti e bevande di alcuni circoli privati e alla revoca dell'autorizzazione alla diffusione della musica di un pub cittadino e alla sospensione dell'attività di altro pubblico esercizio.. Numerosi sono i controlli che dovranno essere effettuati per poter avvalersi degli istituti della sospensione dell'attività e di revoca dell'autorizzazione amministrativa in caso di abuso da parte del titolare. L'U.O. Polizia Amministrativa dovrà tendere sempre più a non svolgere funzioni burocratiche, ma funzioni di controllo partendo dal controllo della pubblicità e della propaganda elettorale per finire al

controllo di tipo anonario, dei pubblici esercizi, dei circoli privati, delle vendite straordinarie e di fine stagione, di tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ufficio Amministrativo e dei Regolamenti Comunali che sono stati rivisti, come quello relativo alle occupazioni di suolo pubblico e quello di tutela degli animali. L'espletamento di tale servizio consentirà un' aumento della vivibilità del territorio e della percezione di maggior sicurezza da parte del cittadino. Rimangono però ancora a carico di questa U.O. funzioni burocratiche/amministrative.

Proseguirà il progetto Vigile di Quartiere anche se la carenza di personale e la non idoneità di un operatore precedentemente addetto a tale servizio, disposta dal medico competente, non ci consente di sostituirlo se non togliendo altro operatore dal servizio di controllo esterno.

Per quanto riguarda l'ufficio tecnico gli accertamenti d'infrazione al codice stradale lasciano intravedere una elaborazione di circa 76.000/80.000 verbali. Le infrazioni possono vedere un considerevole aumento qualora siano installate le postazioni fisse di controllo remoto della velocità in strade del territorio comunale.

A causa dell'aumento dei pagamenti in misura ridotta continuerà il sistema di raddoppio del servizio cassa delle violazioni attivato soprattutto al fine di evitare al cittadino attese non dignitose; proseguirà l'attuale organizzazione per il contenzioso giurisdizionale e amministrativo. Continuerà nell'anno 2007 l'apertura dell'Ufficio Relazioni con il pubblico aperto per le risposte da dare nell'immediatezza al cittadino circa i verbali ricevuti, le modalità di ricorso al Prefetto e al Giudice di Pace e le informazioni sulla circolazione e le modalità di rilascio dei permessi provvisori per le ZTL.

L'ufficio Tecnico svilupperà strategie per l'ulteriore abbattimento della incidentalità sulle strade, mediante utilizzo degli strumenti in dotazione per il controllo elettronico della velocità, perseguendo l'obiettivo dell'Amministrazione Comunale messo in atto con la progressiva eliminazione degli incroci a raso, sostituiti con rotatorie. Le numerose manifestazioni in programma presuppongono un attento studio per integrare la doppia esigenza del corretto svolgimento delle stesse, garantendo comunque la mobilità urbana evitando la paralisi del traffico.

L'obiettivo di mantenimento potrà essere raggiunto e conseguito solo se saranno assegnate le risorse finanziarie richieste nei capitoli competenti nel Bilancio di previsione 2007, in quanto trattasi di canoni e spese obbligatorie.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.Enzo GORI
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	NOCENTINI Mario
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Tecnico/ Amm.vo PM

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
------------------------	--	--------

Apertura giornaliera al pubblico degli uffici con soddisfacimento della domanda	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale richieste domicilio/verifiche da parte dei Vigili di Quartiere	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale incidenti rilevati/ percentuale incidenti segnalati	<b>prev</b>	<b>99.5%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale richieste di ordinanze per cantieri edili, manifestazioni e lavori stradali/ percentuale ordinanze emesse	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale di risposta al cittadino circa i chiarimenti relativi alle violazioni, al contenzioso e alle ZTL	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	
Elaborazione dei ricorsi al prefetto e al giudice di Pace	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 02</b>	<b>Area Polizia Municipale</b>
--------------------------------	------------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

Postazioni fisse di controllo della velocità

**Descrizione dell'obiettivo:**

Con atto d'indirizzo della Giunta Comunale relativamente al progetto del piano della sicurezza e della legalità, è stato individuato il progetto d'installazione di alcune postazioni fisse di controllo della velocità in tratti di strade del territorio comunale in parte già inserite nel decreto autovelox della Prefettura di Arezzo dell'anno 2004 e in parte non inseriti (per i quali deve essere richiesta di emissione di nuovo decreto).

L'obiettivo, che individua tali tratti di strada (criteri stabiliti dalla legge 168 ed in particolare il tasso d'incidentalità, i flussi di traffico, compreso quello pesante, la mancanza di aree laterali dove poter fermare i veicoli e l'andamento piano volumetrico del tratto stradale), rientra nel concetto più ampio di sicurezza stradale che fa parte dell'atto d'indirizzo e cerca di recepire le direttive della comunità Europea che obbliga l'Italia ad una riduzione degli incidenti stradali, entro il 2010, del 50%. Tale risultato non è ottenibile con semplici controlli di polizia stradale tramite operatore se non supportati appunto da misuratori elettronici, in particolare della velocità, statisticamente riconosciuta come una delle prime cause d'incidente stradale.

L'obiettivo con questa prospettiva tende a porre un freno anche a quelle che sono tristemente

definite “ le stragi del sabato sera” essendo statisticamente dimostrato che la prima causa di morte dei giovani al di sotto dei 24 anni è l’incidente stradale.

L’obiettivo prevede quindi la redazione del progetto e l’inoltro alla Prefettura di Arezzo di richiesta per la richiesta di autorizzazione dei tratti non inseriti nel decreto 2004.

Prevede poi una presentazione ai Presidenti di Circostrizione e alle commissioni traffico delle stesse nel mese di aprile.

La richiesta di installare postazioni di controllo della velocità emerge dal territorio, attraverso richieste di singoli cittadini, comitati , da abitanti di strade percorse da dette arterie. La stampa locale ha evidenziato ad esempio la richiesta dei residenti nella frazione di San Leo.

L’obiettivo prosegue poi il suo percorso con l’acquisto degli autovelox e dei box contenenti le apparecchiature ( numero 6 autovelox e 13 box/contenitori) e nella realizzazione dei lavori per la loro collocazione e l’attivazione delle procedure con gli enti proprietari della strada per la loro installazione.

<b>Parametri dell’obiettivo</b>	
Dirigente dell’ufficio/servizio (o dell’area)	Dr.Enzo GORI
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Direttore ufficio Tecnico NOCENTINI Mario
Uffici interessati dall’obiettivo	Tecnico PM

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
n. di postazioni fisse da installare	<b>prev</b>	<b>13</b>
	<b>cons</b>	
n. strumenti di misurazione da acquistare	<b>prev</b>	<b>6</b>
	<b>cons</b>	
n. strade da inserire nell’elenco del decreto autovelox 2004 da parte della Prefettura	<b>prev</b>	<b>4</b>
	<b>cons</b>	
% riduzione incidenti dovuti ad alta velocità	<b>prev</b>	<b>10%</b>
	<b>cons</b>	
Mese (numero) entro il quale effettuare la Presentazione alle Circostrizioni e Commissione traffico	<b>prev</b>	<b>4/5</b>
	<b>cons</b>	
Mese (numero) entro il quale inviare progetto alla Prefettura	<b>prev</b>	<b>4</b>

	<b>cons</b>	
Mese (numero) entro il quale attivare le postazioni	<b>prev</b>	<b>4/5</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 03</b>	<b>Area Polizia Municipale</b>
------------------------------------	------------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

predisposizione progetto modifica regolamento comunale del piano sulle pubbliche affissioni al fine di disciplinare la pubblicità sui veicoli ed in particolare quella effettuata tramite ciclomotori a tre ruote ( Api Vela ). Materia prevista dall'art. 23 del Codice della Strada e dal Regolamento comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Considerata la presenza nel territorio di numerose e varie forme pubblicitarie che necessitano di essere disciplinate si rende necessario come obiettivo la ricerca di nuovi criteri e parametri per la collocazione degli spazi pubblicitari con verifica di compatibilità degli impianti esistenti e l'individuazione di spazi alternativi compatibili. L'obiettivo prevede la modifica del regolamento con una nuova definizione degli ambiti urbani in cui suddividere anche i centri abitati delle Frazioni e prevede inoltre l'introduzione di nuove tipologie di impianti pubblicitari, sia permanenti che temporanei, come pannelli luminosi a messaggi variabili, proiezioni luminose, autocarri vela, ciclomotori a tre ruote (api vela) gonfiabili etc.

Tale modifica del regolamento comporta la preventiva individuazione di apposite aree su suolo pubblico atte a disciplinare la sosta dei veicoli pubblicitari.

Si prevede entro la fine dell'anno 2007 l'approvazione del nuovo regolamento.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.Enzo GORI
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Uff Amm.vo Area PM



## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Aree da individuare per la disciplina della sosta dei veicoli pubblicitari	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
Nuove tipologie di impianti pubblicitari sia permanenti che temporanei da individuare e introdurre nel regolamento	<b>prev</b>	<b>9</b>
	<b>cons</b>	
Copertura percentuale attraverso il nuovo Regolamento delle tipologie di impianti pubblicitari esistenti	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 04</b>	<b>Area Polizia Municipale</b>
--------------------------------	------------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

costituzione di una scuola per il recupero dei punti della patente guida decurtati per violazioni al codice della strada mediante individuazione di partner privato.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il nuovo codice della strada ha introdotto a partire dal giugno del 2003 l'istituto della patente a punti. Numerose sono le violazioni del codice della strada che qualora contestate prevedono la decurtazione di punteggio previo segnalazione della violazione da parte degli organi di polizia stradale e conseguente decurtazione da parte dell'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida. Grave è la situazione per i neo-patentati (primi 3 anni di conseguimento della patente di guida) che vedono raddoppiata la decurtazione di punteggio. La legge 214 e i decreti ministeriali prevedono due possibilità per il recupero di punteggio da parte degli interessati:

- 1) mediante frequentazione di un corso presso le autoscuole
- 2) mediante la costituzione di un'associazione pubblico/privata che deve essere autorizzata dal ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

La costituzione di questo tipo da parte di una pubblica amministrazione ottiene un duplice risultato:

- 1) possibilità di contenimento del costo dei corsi di recupero;
- 2) possibilità di frequenza gratuita al corso a persone bisognose o protette.

La finalità sociale appare oggettiva dal conseguimento di un obiettivo di tale natura.

Nel corso dell'anno 2007/2008 sarà allestita e resa funzionante l'aula per la realizzazione dei corsi presso il partner del Comune ed è stata inoltrata concessa dal Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, l'autorizzazione all'effettuazione dei corsi per il recupero dei punti decurtati

dall'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida. Dovrà essere effettuato un sopralluogo presso l'aula prescelta da parte del personale della MCTC Provinciale per verificarne la strumentazione. L'obiettivo coinvolge anche l'Ufficio Provveditorato per l'espletamento della gara per la ricerca del partner privato.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Enzo GORI/Dr.ssa S.Neri
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Uff. Amm.vo PM/Ufficio Provveditorato

<b>INDICATORI</b>
-------------------

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
n. partner convocati per espletamento gara	<b>prev</b>	<b>3</b>
	<b>cons</b>	
n. di posti, (5 su 25) per ogni corso che il Comune può riservarsi in forma gratuita per particolari soggetti da valutare	<b>prev</b>	<b>1/5</b>
	<b>cons</b>	
Mese entro il quale si prevede l'apertura della scuola	<b>prev</b>	<b>12</b>
	<b>cons</b>	
n. di corsi attivati entro il 31.12.2007	<b>prev</b>	<b>1</b>
	<b>cons</b>	

# Area Finanziaria

**Codice  
obiettivo  
PZ 01**

**Area Finanziaria**  
*(Ufficio Partecipazioni)*

**Titolo dell'obiettivo:** implementazione di una banca dati e del relativo software di consultazione per la gestione degli obblighi di comunicazione esterna delle nomine e dei compensi degli amministratori societari di parte pubblica (articolo unico, comma 735, L. 296/2006).

**Descrizione dell'obiettivo:**

La legge finanziaria per l'anno 2007 (L. 27.12.2006, n. 296) detta specifiche disposizioni, nell'ottica di ridurre i costi degli apparati della pubblica amministrazione, anche con riferimento alle strutture con veste giuridica privatistica, ancorché partecipate o controllate da enti pubblici. Le disposizioni in questione (commi 725-728) si rendono applicabili, per espressa previsione di legge, alle sole società a partecipazione pubblica di enti locali e di altri soggetti pubblici o privati, indipendentemente dall'oggetto della loro attività e dalla composizione della struttura proprietaria.

Accanto agli obblighi inerenti la misura massima dei compensi e la composizione degli organi amministrativi delle società a partecipazione pubblica locale, il legislatore ha anche posto, in un'ottica di trasparenza dell'azione della P.A., uno specifico obbligo di rendere pubblici i dati in disamina, con il solo riferimento agli incarichi di amministrazione delle società in rassegna ed ai relativi compensi, conferiti dai soci pubblici (comma 735).

In primo luogo la norma pone un obbligo di pubblicazione sia delle nomine intervenute (e quindi degli estremi di queste: data, provvedimento di nomina, durata, natura degli incarichi aggiuntivi eventualmente attribuiti) che dei compensi attribuiti. Quanto ai compensi la pubblicazione deve riguardare non solo l'indennità annua lorda percepita dai singoli nominati pubblici, ma anche gli eventuali emolumenti corrisposti dalla società a titolo di **partecipazione ai risultati aziendali**, giusto comma 725, ultimo periodo, in combinato disposto con quanto espressamente previsto al comma 735, ultimo periodo. L'obbligo di pubblicazione si assolve per il tramite di una duplice e congiunta modalità operativa; i dati sono soggetti a periodico aggiornamento, almeno semestrale, e quindi a successiva ripubblicazione con le medesime modalità:

1. *pubblicazione cartacea all'Albo dei soci pubblici;*
2. *pubblicazione informatica sul sito istituzionale dei soci pubblici.*

La norma prevede, altresì, che le singole amministrazioni pubbliche interessate individuino, con proprio atto, un soggetto responsabile per l'adempimento dei citati obblighi di pubblicazione e di aggiornamento, a cui quindi dovranno essere assicurate la disponibilità delle necessarie informazioni nei tempi previsti, nonché le idonee risorse strumentali ed umane per assolvere agli obblighi *de quibus*. La norma ha natura imperativa e prevede una specifica sanzione per i casi di inadempimento.

In merito all'individuazione delle modalità applicative dei citati obblighi di informazione e comunicazione, si deve rilevare come la norma in disamina faccia espresso e letterale riferimento agli incarichi di amministrazione (e relativi compensi) nella società di cui ai commi da 725 a 734, purché conferiti da soci pubblici. Si deve pertanto ritenere che gli obblighi *de quibus* gravino esclusivamente sugli amministratori comunque nominati in organismi strutturati in forma **societaria**, a mente del libro V, titolo V del codice civile, partecipate dai relativi soggetti pubblici. Sembrerebbero dunque esclusi dagli obblighi di comunicazione i nominati in altri organismi (pubblici o privati), di natura non societaria, atteso il carattere eccezionale della norma.

Ulteriore problematica interpretativa che si pone attiene alla corretta individuazione degli amministratori nei cui confronti si applicano i predetti obblighi di pubblicità. La norma parla di «*incarichi di amministrazione in società, conferiti da soci pubblici*». Il termine «**conferimento**» non consente una facile allocazione nel contesto delle disposizioni societarie di cui al codice civile. La norma codicistica, infatti, parla sempre e comunque di «**nomina**» degli amministratori, sia essa operata per via assembleare (competenza generale, art. 2383) che per via extra assembleare, quando statutariamente previsto nelle società partecipate da soggetti pubblici (competenza speciale, art. 2449). Il termine va quindi interpretati in senso più generale, non potendosi riferire ai soli amministratori di nomina diretta ex art. 2449 ovvero a quelli per i quali, statutariamente, esiste una riserva di designazione in favore di uno o più soci pubblici. La norma quindi dovrebbe essere, più opportunamente, interpretata in senso estensivo, non solo nei confronti dei casi di nomina diretta ex art. 2449 ovvero di riserva statutaria di designazione ad uno o più soci pubblici, ma anche nei confronti di tutti quegli amministratori la cui nomina sia stata determinata in assemblea, su proposta della parte pubblica della società, laddove questa ne abbia il controllo di diritto o di fatto.

A tal scopo l'obiettivo si prefigge di predisporre una banca dati ed un connesso software applicativo che consenta di rielaborare le informazioni già in possesso dell'Ufficio (ovvero quelle aggiuntive che dovranno esser richieste alle singole società interessate) al fine di predisporle per la necessaria pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione ed all'Albo pretorio, nei termini e con le modalità di periodico aggiornamento (almeno semestrale) previste dalla legge.

*Alla realizzazione dell'obiettivo sarà preposto, in via prioritaria, il dipendente Cat. B3 assegnato all'Ufficio che provvederà - con la necessaria consulenza del servizio informatico dell'Ente e con la collaborazione dell'Ufficio Relazioni Pubblico, per la parte afferente la pubblicità sul sito istituzionale - a realizzare la banca dati ed implementare il software applicativo, nonché a tenere i contatti con le società interessate al fine del periodico aggiornamento, a norma di legge. L'attività si avvarrà dell'opera del Direttore delegato per la parte afferente l'interpretazione normativa e le direttive generali. **L'obiettivo verrà realizzato con risorse interne ed è condizionato alla regolare operatività della risorsa umana di cui sopra ed alla possibilità di applicarvela stabilmente.***

L'apporto del servizio informatico dell'Ente al conseguimento del presente obiettivo è riferibile

alla prestazione di una generica attività consulenziale, sul piano tecnico-informatico, per la creazione e/o l'implementazione del software applicativo della banca dati.

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Guiducci Anna
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Giuseppe Bassi
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Informatico (per supporto consulenziale)

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Tempistica aggiornamento effettiva <i>(in mesi)</i> Obbligo aggiornamento semestrale <i>(6 mesi)</i>	prev	<b>1,00</b>
	cons	

**Codice  
obiettivo  
PZ 02**

**Area Finanziaria**

**Titolo dell'obiettivo:** strategie di riorganizzazione dei servizi cimiteriali ed operazioni di riconfigurazione di ATAM SpA.

### **Descrizione dell'obiettivo:**

L'obiettivo trova fondamento nella necessità di dare esecuzione alle previsioni contenute nelle deliberazioni consiliari n. 128/2006 e 147/2006.

Tali previsioni fanno riferimento alla necessità di addivenire, verosimilmente entro il 30 giugno 2007, alla costituzione di una società, cosiddetta «*in house providing*», per la gestione del servizio necroscopico e cimiteriale e dei servizi ad esso connessi o collegati.

Esse fanno altresì riferimento alla possibilità che, entro il termine massimo di 18 mesi dal 04.12.2006, venga presentato un piano di riorganizzazione strategico-industriale di ATAM SpA, che contempli l'eventuale scorporo del ramo d'azienda inerente il TPL, al fine di una sua più efficiente organizzazione e gestione, anche mediante forme di concentrazione aziendale. Nel contempo è prevista l'approvazione e la firma del nuovo contratto di servizio inerente l'affidamento alla società ATAM SpA della gestione dei parcheggi e della aree di sosta a pagamento, come riorganizzata nella forma dell'«*in house providing*».

Le operazioni di cui sopra presentano caratteristiche di elevata complessità, sia sotto il profilo strategico ed economico-industriale che sotto quello giuridico-amministrativo e giuridico-societario. Ovviamente nei processi di completa realizzazione dell'obiettivo sono coinvolti anche soggetti esterni all'Ente (nella fattispecie Fraternita APSP ed ATAM SpA), che sono titolari, *uti singuli*, di fasi fondamentali e determinanti, come la presentazione di piani strategico-industriali e dei connessi piani degli investimenti ed economico-finanziari.

La competenza dell'Ufficio si limita, pertanto, alle sole fasi istruttorie di sua stretta pertinenza e prescinde da quelle che invece rientrano nella diretta competenza di organismi esterni, rispetto ai quali dovranno esser fatti valere, da parte dei competenti Organi politici, gli specifici indirizzi dati dal Consiglio Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 42, comma 2, lettera g) del TUEL.

Laddove possibile saranno poi posti in essere i necessari atti amministrativi per consentire il perfezionamento di operazioni di rifinanziamento e/o di modifica della partecipazione in società minori.

In questa sede occorre peraltro rilevare che l'Ufficio, con note prot. 21.937/A.14.4/2007 del 22.02.2007 e con le altre ivi richiamate, nonché con nota prot. 27.786/A.14.4/2007 del 08.03.2007 ha evidenziato la grave situazione di insufficienza organizzativa in cui versa l'Ufficio medesimo in relazioni alle competenze, alle funzioni ed agli obiettivi gestionali ad esso assegnati, nel complesso e rilevante quadro strategico del portafoglio partecipate e del suo incalzante divenire, anche alla luce dei mutamenti del quadro normativo di riferimento.

Nel richiamare, in questa sede, le problematiche evidenziate nelle citate note, si precisa, quindi, che le dotazioni di risorse umane «ad elevato e specialistico livello di professionalità», occorrenti per portare a compimento il complesso obiettivo gestionale, sono da considerarsi, attualmente, del tutto insufficienti e che le stesse, attesa la citata e coesistente qualificazione specialistica, non possono esser reperite sul mercato e non possono considerarsi utilmente operative se non dopo un lungo periodo di applicazione specifica, in funzione professionalizzante, operata all'interno dell'Ufficio medesimo. Tanto premesso, si precisa che sia la realizzazione dell'obiettivo che si descrive e le attività ad esso collegate, dovranno considerarsi subordinati alla possibilità di disporre di idonee risorse umane adeguatamente professionalizzate.

*Alla realizzazione dell'obiettivo saranno preposti, in via prioritaria, i due esperti economico-finanziari, cat. D1, in forza all'Ufficio, oltre al Direttore delegato, per quanto compatibile con lo*

*svolgimento delle funzioni di coordinamento e di relazione con gli Organi dell'Amministrazione e con i soggetti delle realtà esterne partecipate, controllate o sottoposte a vigilanza.*  
**L'obbiettivo verrà realizzato, nei limiti previsti, subordinatamente alla regolare operatività delle risorse umane di cui sopra, nonché alla possibilità di disporre di nuove risorse umane, nei termini di cui alla nota prot. 21.937/A.14.4/2007 del 22.02.2007 ed alla possibilità di applicarvele stabilmente.**

Si rappresenta, altresì, che le risorse finanziarie per l'acquisizione di partecipazioni in società e per il sostenimento dei costi relativi ai servizi connessi, sono molto inferiori a quelle previste da questo Ufficio con nota prot. 113.360/ A.14.2/2006 del 04.10.2006.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Guiducci Anna, dott. Alfredo Landini, Dr. Enzo Gori, Enzo Bianchi
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Giuseppe Bassi, dott. Mario Locentini, Ing. Roberto Bernardini
Uffici interessati dall'obiettivo	<p style="text-align: center;"><b>Ufficio Partecipazioni</b>  <b>Ufficio Traffico</b>  <b>Ufficio tecnico P.M.</b>  <i>(relativamente al nuovo contratto di servizio ATAM SpA)</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Servizio Amministrativo Ambiente</b>  <i>(relativamente all'affidamento del servizio cimiteriale)</i></p>

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
<u>N. azioni straordinarie attuate</u> N. azioni straordinarie attese	<b>prev</b>	<b>50%</b>
	<b>cons</b>	
<u>N. istruttorie effettuate per attivazioni contratti di servizio</u> N. operazioni attese	<b>prev</b>	<b>50%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo RA01</b>	<b>Area Finanziaria Ufficio Ragioneria</b>
--------------------------------------	--

**Titolo dell'obiettivo:** analisi strategica dell'indebitamento del comune di arezzo finalizzata alla ricerca di soluzioni di gestione attiva dell'indebitamento.

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'obiettivo in questione, in linea con quanto delineato nella Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2007/2009, è finalizzato alla gestione attiva dell'indebitamento e quindi alla riduzione degli oneri finanziari dell'Ente.

L'obiettivo prevede le seguenti fasi:

- N. 1) analisi della situazione "storicizzata" della esposizione debitoria del Comune
- N. 2) analisi del contesto normativo di riferimento
- N. 3) analisi della situazione dei mercati finanziari
- N. 4) elaborazione di eventuali strategie di azione

Il raggiungimento dell'obiettivo può prescindere dalla concreta attuazione di strategie finanziarie (rinegoziazione mutui, utilizzo prodotti derivati.....), laddove, dalle analisi sopradette, risulti evidente la convenienza economica al mantenimento della situazione attuale.

E' quindi fondamentale il ruolo propedeutico dello studio del contesto giuridico-finanziario di riferimento.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	DR.SSA ANNA GUIDUCCI
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	UFFICIO RAGIONERIA

<b>INDICATORI</b>
-------------------

Descrizione indicatore		Valore
<u>Analisi posizioni mutuatorie</u> N° posizioni mutuatorie	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	



Mese entro cui verrà effettuata la fase n. 1	<b>prev</b>	<b>4</b>
	<b>cons</b>	
Mese entro cui verrà effettuata la fase n. 2	<b>prev</b>	<b>5</b>
	<b>cons</b>	
Mese entro cui verrà effettuata la fase n. 3	<b>prev</b>	<b>9</b>
	<b>cons</b>	
Mese entro cui verrà effettuata la fase n. 4	<b>prev</b>	<b>12</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo RA 02</b>	<b>Area Finanziaria</b>
---------------------------------------	-------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** analisi delle possibilità di finanziamento di investimenti attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie derivanti da economie di mutui in ammortamento.

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'obiettivo in questione, di particolare importanza strategica nel corrente esercizio a causa della pressochè totale impossibilità di ricorrere alle ordinarie forme di indebitamento (vista la stringente normativa sul Patto di Stabilità Interno), è finalizzato, mediante l'analisi capillare delle posizioni di mutui in ammortamento, alla verifica di eventuali economie da poter diversamente utilizzare.

Le fasi sono le seguenti:

- analisi dei residui attivi e passivi del bilancio riferibili all'indebitamento;
- indagine istruttoria da compiere congiuntamente agli uffici tecnici interessati, sullo stato di realizzazione delle opere e sulla eventuale conseguente possibilità di dichiarare diversamente utilizzabili le economie residue;
- procedure di devoluzione presso la Cassa DD.PP. o altri Istituti

L'analisi in questione dovrà essere effettuata prevalentemente sulle posizioni mutuarie riferibili agli esercizi finanziari più vecchi.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	DR.SSA ANNA GUIDUCCI ING. ENZO BIANCHI
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	UFFICIO RAGIONERIA, AREA OO.PP

**INDICATORI**

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
NUMERO POSIZIONI DI MUTUO DA ESAMINARE	<b>prev</b>	<b>338</b>
	<b>cons</b>	
<u>N° POSIZIONI DIVERSAMENTE UTILIZZABILI</u> N° ISTRUTTORIE PER DIVERSO UTILIZZO AVVIATE	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	

# Area Tributi e Gestione del Personale

**dice obiettivo**  
**EC-PA**

**Area**  
**Tributi e Gestione del Personale**

**Titolo dell'obiettivo:** informatizzazione dei dati relativi ai canoni di concessione in uso degli immobili di proprietà dell'ente.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Tale obiettivo, già presentato nell'anno 2006, viene riproposto nell'anno 2007 per la rimanente parte del 20% e consiste nell'informatizzazione dei rapporti di concessione in uso degli immobili di proprietà dell'Ente affinché possano essere monitorati i pagamenti e recuperate tempestivamente le morosità.

In sostanza tale obiettivo è motivato dalla necessità di disporre di una banca dati che consenta all'Ufficio Provveditorato e Patrimonio:

- l'inoltro, alle varie scadenze, dei bollettini di pagamento nei confronti dei concessionari in uso degli immobili di proprietà dell'Ente;
- il controllo tempestivo dei pagamenti;
- l'inoltro immediato dei solleciti di pagamento e quindi la trasmissione delle pratiche all'Ufficio Entrate per l'attivazione delle procedure di recupero coattivo delle morosità.

Trattasi, quindi, di obiettivo al cui perseguimento sono interessati l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Entrate, ognuno relativamente alle fasi di loro competenza ed in collaborazione con l'Area Informatica e Statistica per quanto attiene agli aspetti informatici.

Dopo il completamento della fase iniziale di inserimento dati, si provvederà alle successive fasi procedurali per la messa a regime del sistema.

## **Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Silvana Chianucci
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Biagini Anna Lisa
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Patrimonio

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Completamento dell'inserimento dei beni immobili nel software	<b>prev</b>	<b>30.06.2007</b>
	<b>cons</b>	
Riduzione media gg del tempo intercorrente tra scadenza e incasso del canone (attuale gg 60)	<b>prev</b>	<b>40</b>
	<b>cons</b>	
Riduzione % della morosità nell'anno 2007 rispetto al 2006	<b>prev</b>	<b>10%</b>
	<b>cons</b>	

**Codice  
obiettivo  
PE 01**

**AREA TRIBUTI E GESTIONE DEL PERSONALE**

**Titolo dell'obiettivo:** Rilevazione dei bisogni degli utenti degli uffici dell'Area

**Descrizione dell'obiettivo:**

Gli uffici dell'area tributi e gestione del personale presentano il tratto comune di costituire prevalentemente strutture le cui funzioni concorrono al corretto ed adeguato mantenimento dell'apparato organizzativo del Comune, mettendolo in grado di svolgere i propri compiti istituzionali.

Si tratta pertanto di uffici la cui attività supporta ed è strumentale a quella delle altre strutture comunali che erogano direttamente servizi verso l'esterno.

L'efficace ed utile svolgimento di tale attività richiede pertanto che le prestazioni degli uffici siano il più possibile allineate ai bisogni degli utenti interni.

L'obiettivo si propone di incrementare il livello qualitativo dell'attività espletata rilevando i bisogni ed il ruolo atteso dagli utenti interni rispetto alle funzioni formalmente attribuite ai vari uffici e proponendo, nel caso in cui vengano rilevate criticità su tali aspetti, delle opportune azioni correttive utili a soddisfare il più possibile le esigenze organizzative degli altri uffici comunali nelle varie tematiche del personale, del patrimonio, della gestione degli

approvvigionamenti di beni e servizi e nei processi di gestione delle entrate comunali.  
Per il raggiungimento di questo obiettivo verranno realizzate per ciascuna attività, o gruppo omogeneo di attività, delle check lists finalizzate a rilevare i bisogni attesi dalle diverse Direzioni.

Ulteriore obiettivo connesso e strumentale a quello descritto è agevolare la comunicazione interna e individuare metodi di raccordo e linee comuni rispetto alle materie trattate la cui rilevanza ha carattere trasversale rispetto all'ente, e sui cui esiste una competenza diretta dei singoli uffici come ad es. per la gestione delle risorse umane, per le gare di appalto, per la gestione del patrimonio e degli inventari ecc..

Obiettivo condiviso con il Servizio comunicazione.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Silvana Chianucci, Dott.ssa Susanna Neri
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Ilaria Occhini, dott.ssa Annalisa Biagini, dott.ssa Cecilia Agostini
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio del Personale, Ufficio Programmazione risorse umane, Uff. tributi, Ufficio Entrate, Uff. Provveditorato Uff. Patrimonio

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
n. direzioni coinvolte	<b>Prev</b>	<b>100%</b>
	<b>Cons</b>	
n. di check lists realizzate per attività omogenee	<b>Prev</b>	<b>5</b>
	<b>Cons</b>	

**Codice  
obiettivo  
TRO1**

**Area  
TRIBUTI E GESTIONE DEL PERSONALE**

**Titolo dell'obiettivo:**

intensificazione attività recupero evasione I.C.I.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il recupero dell'evasione ICI, nell'anno 2007 verrà effettuato secondo le attività di seguito elencate:

**1) Intensificazione attività già avviate negli anni precedenti**

Oltre a proseguire e reiterare gli atti di accertamento fatti per le annualità precedenti e ad individuare ulteriori soggetti evasori, l'attività di recupero evasione sarà rivolta al controllo di nuove aree edificabili e alla prosecuzione del lavoro, iniziata nel 2005 e proseguita nel 2006, relativo alle richieste di accatastamento degli immobili non ancora iscritti al catasto urbano, in applicazione di quanto previsto dal comma 336 della L. 311/04 (Finanziaria 2005).

**2) verifica dei requisiti di esenzione ex art. 7, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 504/92**

Tale esenzione riguarda gli immobili posseduti dallo Stato, dalle Regioni, dalle Province, dai Comuni, dalle Comunità montane, dai Consorzi fra detti Enti, dalle Unità sanitarie Locali, dalle istituzioni sanitarie Pubbliche autonome di cui all'art. 41 della L. 833/78, dalle Camere di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura, destinati esclusivamente a compiti istituzionali. Lo scopo è quello di individuare tutti i soggetti interessati che possiedono immobili nel Comune di Arezzo, per poi verificare se spetta o meno l'esenzione prevista.

Tramite incrocio con la banca dati del Catasto verranno estratti tutti gli immobili appartenenti ai soggetti suddetti;

Contemporaneamente agli stessi soggetti verrà richiesto elenco degli immobili posseduti nel territorio del Comune di Arezzo, con indicazione per ogni immobile del soggetto utilizzatore e dell'attività svolta nel corso degli ultimi 5 anni;

A questo punto verranno controllati gli elenchi prodotti e verificato se gli immobili hanno o meno i requisiti richiesti per l'esenzione o se viceversa devono essere soggetti a ICI. In ultimo si procederà all'incrocio con la banca dati delle dichiarazioni e dei versamenti ICI e dal risultato conseguirà l'eventuale emissione di atti di accertamento.

**3) Verifica di tutti gli immobili di categoria Catastale "A5" e A6"**

Verranno controllati gli immobili di categoria catastale "A5" e "A6", con lo scopo di verificare se effettivamente le caratteristiche strutturali attuali di detti immobili sono rispondenti ai parametri usati dall'Agenzia del territorio in fase di accatastamento. Tali Categorie catastali sono pressoché in disuso poiché le caratteristiche che definiscono detti immobili sono le seguenti:

A/5: Abitazione di tipo ultrapopolare- unità immobiliari appartenenti a fabbricati con caratteristiche costruttive e di rifiniture di bassissimo livello. Di norma non dotate di servizi igienico-sanitari esclusivi.

A/6: Abitazione di tipo rurale.

Nel territorio del Comune di Arezzo sono presenti n° 1.042 A/5 e n° 296 A/6.

In primo luogo, per ognuno di questi immobili, e risalendo al proprietario, verrà verificata l'esistenza o meno di pratiche edilizie. Dal controllo delle stesse e a secondo del tipo di intervento i tecnici dell'Ufficio andranno a definire se c'è stata l'omissione della presentazione della variazione catastale. Si provvederà quindi alla richiesta del nuovo accatastamento secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 336 della Legge 311/2004. Nella fase finale verranno emessi gli eventuali atti di accertamento.

Nel caso in cui non vi fossero pratiche edilizie per l'immobile, il controllo verrà fatto successivamente anche perché rimarrebbe solo la possibilità di fare una indagine sul campo da parte dei tecnici dell'Ufficio Tributi.

#### **4) Individuazione immobili mai dichiarati .**

Dall'incrocio con le banche dati dell'Agenzia del Territorio e delle dichiarazioni ICI verranno individuati tutti quegli immobili che, da una prima analisi, risulterebbero non dichiarati. Tali dati verranno poi bonificati manualmente, individuando le proprietà anche attraverso le visure catastali e le visure camerali, e correggendo eventuali dati dichiarati errati o parzialmente mancanti, al fine di individuare gli immobili che effettivamente non risultano nelle dichiarazioni ICI.

In ultimo, dopo il confronto con i pagamenti effettuati, verranno emessi eventuali atti di accertamento.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Silvana Chianucci
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio TRIBUTI

### **INDICATORI**

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
TOTALE RECUPERO EVASIONE	<b>prev</b>	<b>€ 2.350.000,00</b>
	<b>cons</b>	
TOTALE ATTI DI ACCERTAMENTO	<b>prev</b>	<b>N° 4.000</b>
	<b>cons</b>	
IMMOBILI CATEGORIA A5 - A6 DA CONTROLLARE/ IMMOBILI CATEGORIA A5- A6 CONTROLLATI	<b>prev</b>	<b>60%</b>
	<b>cons</b>	
IMMOBILI CON REQUISITI DI ESENZIONE PRESENTI/ IMMOBILI CON REQUISITI DI ESENZIONE CONTROLLATI	<b>prev</b>	<b>80%</b>
	<b>cons</b>	

IMMOBILI MAI DICHIARATI/IMMOBILI MAI DICHIARATI CONTROLLATI	<b>prev</b>	<b>80%</b>
	<b>cons</b>	



# Area Informatica e Statistica

**Codice  
obiettivo  
IT 01**

**Area  
INFORMATICA E STATISTICA**

**Titolo dell'obiettivo:** Gestione on-line richieste di manutenzione per i beni comunali

**Descrizione dell'obiettivo:**

Si tratta di realizzare una soluzione software centralizzata con tecnologia web che consenta agli uffici comunali, ma anche ai cittadini, di inviare via web richieste di intervento di manutenzione ai beni comunali (strade, edifici pubblici, illuminazione, acquedotto, fognatura, verde ecc..) con possibilità di seguire via internet lo stato di avanzamento dei lavori. Dopo aver registrato la richiesta sarà rilasciato un tiket (codice numerico) con cui potrà essere seguito lo stato di avanzamento della richiesta. Se è stato indicato un indirizzo di posta elettronica, sarà inviata al richiedente una mail ogni volta che vi sarà una progressione nello stato della richiesta. Le istanze presentate attraverso altri canali (telefono,fax,mail,lettera,ecc) utilizzeranno lo stesso sistema software ma saranno inserite da un operatore apposito.

## **Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Mario Corsetti, ing. Enzo Bianchi
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	CED, Manutenzione

## **INDICATORI**

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
% Richieste gestite con nuovo sistema	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	

Mese (in numero) entro il quale realizzare la soluzione software	prev	5
	cons	

<b>Codice obiettivo</b> <b>IT 02</b>	<b>Area</b> <b>INFORMATICA E STATISTICA</b>
---	--

**Titolo dell'obiettivo:** Anagrafe on-line

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'esigenza di creare un servizio on line per l'Anagrafe è nata dalla richiesta di alcuni enti esterni e dalla necessità di ridurre l'attività di certificazione presso i Servizi Demografici. Infatti alcuni enti quali Inps, Inpdap, Inail, Carabinieri, Polizia, Procura della Repubblica, Prefettura, Ispettorato del Lavoro, Università, Camera di Commercio e Usl, ecc. hanno necessità di accedere agli archivi anagrafici per motivi di controllo delle autocertificazioni e di sicurezza. A tal fine vengono inviate, all' Ufficio Servizi Demografici, numerose richieste scritte per ottenere i dati di cui necessitano. La realizzazione di un servizio on-line via internet consentirà a questi enti di poter ottenere i dati richiesti in tempo reale con riduzione di tempi e costi. Mentre per i Servizi Demografici il vantaggio sarà quello di una sensibile riduzione del numero di certificati emessi, fino al loro azzeramento che avverrà col tempo, con recupero del personale addetto addettom a questa attività e dei costi di spedizione.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Mario Corsetti
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio informatico

<b>INDICATORI</b>		
-------------------	--	--

Descrizione indicatore		Valore
n. enti collegati	prev	4
	cons	
% di riduzione di certificati presso Anagrafe richiesti da enti esterni	prev	30%
	cons	
% riduzione tempi evasione richieste per gli enti collegati	prev	100%

	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo IT 03</b>	<b>Area INFORMATICA E STATISTICA</b>
---------------------------------------	--

**Titolo dell'obiettivo:** Progetti rivolti all'ottimizzazione dei processi interni: Workflow dei procedimenti

**Descrizione dell'obiettivo:**

Consiste nell'introduzione di soluzioni tecniche e organizzative che consentono di gestire un sistema di workflow dei procedimenti, che a regime potrebbe essere esteso a gran parte dei processi interni all'Ente. Per ogni pratica saranno definiti i passi fondamentali che l'iter standard prevede. In base alla natura della pratica e ad una tabella dell' iter programmato il sistema acquisisce lo scadenziario standard di avanzamento che ogni pratica dovrà seguire. Saranno sviluppate funzioni di consultazione e reporting per la verifica del livello di avanzamento del procedimento mettendo in evidenza quelli fermi ad un certo stadio o in ritardo rispetto al programma di avanzamento definito.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Mario Corsetti, ing. Maurizio Martellini, dott.ssa Stefania Polvani
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Miretta Mancioffi
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio informatico, Commercio, Sociale

<b>INDICATORI</b>
-------------------

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
n. uffici coinvolti	<b>prev</b>	<b>2</b>
	<b>cons</b>	

n. processi interessati	<b>prev</b>	4
	<b>cons</b>	
Mese (in numero) entro il quale completare la realizzazione dei workflow	<b>prev</b>	12
	<b>cons</b>	

# Area Socio scolastica

<b>Codice obiettivo</b> <b>AA 01</b>	<b>Area Socio Scolastica</b>
---	------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Revisione del sistema tariffario dei servizi sociali e scolastici. 2° Fase

## **Descrizione dell'obiettivo:**

I servizi sociali e scolastici del Comune - quelli a domanda individuale - sono sottoposti a tariffe annualmente aggiornate, ma il sistema che definisce i criteri per l'applicazione delle stesse necessita di una generale revisione anche in previsione della costituzione del "Sistema integrato dei servizi educativi" e del "Servizio integrato di assistenza sociale territoriale aretino" previsti quali programmi dell'Assessorato nella relazione revisionale e programmatica della Giunta Comunale.

L'obiettivo "revisione del sistema tariffario" attivato nel 2006 - da non confondere con "politica tariffaria, di competenza politica" - prevedeva due annualità: la prima è stata dedicata alla ricognizione e al confronto dei dati (analisi dei costi, studio altre esperienze, caratteristiche dell'utenza, normativa generale e locale). Questa fase ha permesso di applicare in maniera più uniforme, semplificata e consapevolmente perequativa la quota che l'amministrazione comunale intende riservare alla compartecipazione dell'utenza introducendo, ad esempio, una soglia ISEE con relativo bando anche per l'accesso a quei servizi cosiddetti a domanda individuale.

Il raggiungimento dell'obiettivo in oggetto può contribuire anche ad assicurare l'erogazione di prestazioni e servizi di alta qualità, pur nella scarsità delle risorse, ed a raggiungere sempre più elevati livelli di equità, idonei a garantire una più ampia qualità della vita, specie nelle fasce deboli della popolazione.

La seconda annualità, proprio in previsione dell'introduzione dei sopraccitati Servizi integrati, consisterà prima di tutto nell'attivazione di un percorso di confronto e concertazione con tutti gli altri soggetti coinvolti (Stato, Privato accreditato, ASL, ecc.) sulle modalità di accesso ai servizi.

La ricognizione effettuata dall'Ufficio del sistema tariffario attualmente in vigore con relativa analisi delle entrate, dei costi di gestione, dei relativi consuntivi con proiezioni di entrate sulla base di simulazioni, diventa strumento quanto mai utile soprattutto per la costituzione della "rete integrata dell'offerta formativa".

Conseguentemente si prevede che si dovrà procedere all'aggiornamento di atti regolamentari che disciplinano: l'accesso ai servizi educativi comunali, l'erogazione di agevolazioni tariffarie, ecc..

A decorrere dall'a.s. 2007/2008, in previsione del passaggio di alcune sezioni di scuola materna comunale allo stato ed alla istituzione di nuove sezioni di nidi, materne ed elementari,

dovrà essere adeguato ed implementato dal punto di vista organizzativo ed informatico l'attuale servizio di riscossione delle rette e del servizio mensa.

Congiuntamente con gli uffici competenti, sarà avviato uno studio per individuare modalità di pagamento delle rette che agevolino l'utente (pagamento on line, mediante accredito su c/c).

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr.ssa M. Cristina Abbarchi
Uffici interessati dall'obiettivo	Amministrativo servizi scolastici

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
N° incontri di studio e programmatori	<b>prev</b>	<b>5</b>
	<b>cons</b>	
Consuntivi, proiezioni, simulazioni	<b>prev</b>	<b>4</b>
	<b>cons</b>	
N° nuovi utenti	<b>prev</b>	<b>140</b>
	<b>cons</b>	
Tot iscritti che usufruiscono di riduzioni per ISEE/tot. iscritti ai servizi comunali	<b>prev</b>	<b>30%</b>
	<b>cons</b>	

**Codice  
obiettivo  
AA 02**

**Area Socio Scolastica**

**Titolo dell'obiettivo:** Attivazione percorsi formativi per il personale

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'attività di formazione/aggiornamento è fondamentale per mantenere il livello di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, anche in considerazione del continuo evolversi di norme e disposizioni regolamentari che riguardano la P.A.. Ciò comporta un impegno costante di studio ed approfondimento ed il personale deve essere supportato in questa attività affinché vengano raggiunti i migliori risultati possibili.

L'obiettivo consiste, pertanto, nel completamento e consolidamento del percorso formativo già avviato e che ha riguardato temi quali le novità legislative intervenute nell'ultimo biennio in materia di diritto degli enti locali, quali il controllo di gestione e la programmazione.

Si rende altresì necessario, anche in vista della prossima apertura dello sportello unico dei servizi sociali e sanitari, l'approfondimento di tematiche quali la redazione degli atti amministrativi nell'ottica della produzione di una modulistica revisionata e corretta da distribuire al cittadino quando si rivolge al front office.

Un intervento formativo avrà come tema la contrattualistica pubblica con particolare riferimento alla redazione del contratto, della fase della stipulazione ed alla regolarizzazione fiscale.

Altro elemento, di valenza assolutamente prioritaria e strategica, è rappresentato dall'approfondimento di temi formativi che si riferiscono alla comunicazione (p.es verbale, non verbale, tecniche fondamentali del saper ascoltare ecc.) ed alla conoscenza funzionale di tipo avanzato delle risorse informative quali la navigazione in Internet, ricerca ed uso delle banche dati.

Le fase strategica che dobbiamo avviare consente, in modo particolare , di legare i programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica, approvata con deliberazione C.C. n.38 del 23.02.07, all'attuazione di servizi sia in ambito educativo, scolastico e dei servizi sociali.

Rispetto agli aspetti di carattere normativo, già introdotti in premessa, è prevista l'introduzione di una giornata di studio sulla applicazione del diritto di accesso in rapporto con la tutela della riservatezza introdotta con il codice della privacy , approvato con D.Lgs n.196/03.

L'obiettivo è quello di dedicare una prima parte all'evoluzione normativa dalla legge 241/90, modificata dalla legge 15/05 attraverso un percorso che veda un bilanciamento tra le priorità del diritto di accesso a la tutela della privacy; quindi esaminare i casi più ricorrenti (p.es.: richieste di accesso ad atti di gara, conservazione e archiviazione dati, ecc.). ed individuare le soluzioni idonee da adottare sul piano della sostenibilità giuridico-amministrativa.

Per attuare la fase sopra descritta verranno impiegati funzionari dipendenti dell'ente in possesso

di comprovata esperienza in ambito giuridico amministrativo con esperienza di formatori, che compatibilmente con le esigenze dei servizi di provenienza potranno garantire una formula di autoformazione a costo zero al fine di garantire la corretta realizzazione dei programmi contenuti nella RPP (Relazione revisionale e programmatica) allegata al Bilancio di previsione dell'Ente.

I percorsi formativi saranno progettati in modo da fornire ai dipendenti sia i contenuti sia il senso generale delle riforme normative ed amministrative in atto sia le informazioni per adeguare le mansioni svolte a tale processo.

Creando inoltre un livello elevato di condivisione sul programma formativo, l'aggiornamento professionale dei dipendenti può portare notevole giovamento all'Ente.

E' pertanto attuabile, da una valutazione delle risorse umane a disposizione, la possibilità di realizzare una gestione diretta del progetto senza ricorrere all'impiego di risorse aggiuntive a carico del bilancio.

Con questo obiettivo, infine, si intende anche sperimentare una forma innovativa di autoformazione, ovvero a gestione diretta, valorizzando risorse professionali interne all'Amministrazione.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.ssa Marzia Giuliattini, dott.ssa Silvana Chianucci
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr.ssa M. Cristina Abbarchi, dott.ssa Maria Occhini, dott.ssa Cecilia Agostini
Uffici interessati dall'obiettivo	Amm.vo area socioscolastica, uff. Amministrazione risorse umane e contenzioso, Servizio Comunicazione

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Ammontare medio ore formazione per ciascun dipendente	<b>prev</b>	<b>22</b>
	<b>cons</b>	
N. partecipanti	<b>prev</b>	<b>20</b>
	<b>cons</b>	
Ore complessive di formazione	<b>prev</b>	<b>22</b>
	<b>cons</b>	
Gradimento del personale	<b>prev</b>	<b>60%</b>
	<b>cons</b>	
% - Personale formato/tot personale area	<b>prev</b>	<b>60%</b>
	<b>cons</b>	



Da scheda di gradimento: % approfondimenti su materie già conosciute	<b>prev</b>	<b>60%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo AA3</b>	<b>Area Socio Scolastica</b>
---------------------------------	------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** analisi delle procedure amministrative applicate ai servizi dell'area socio scolastica.

**Descrizione dell'obiettivo:** L'Area Socio-scolastica comprende innumerevoli servizi ed è indispensabile per facilitarne e semplificarne l'accesso, procedere prima di tutto ad un'analisi delle relative procedure, della documentazione informativa e della modulistica collegata.

Inoltre, anche alla luce del rapido evolversi delle norme e disposizioni regolamentari che riguardano i vari settori di competenza, diventa quanto mai indispensabile creare una sorta di laboratorio permanente per la revisione dei processi operativi interni.

L'analisi di cui all'oggetto si rivolge, come prima fase, ai servizi sociali erogati su istanza diretta del cittadino, i cosiddetti servizi a domanda individuale: lavanderia, podologia, trasporto personalizzato per anziani e minori, accompagnamento, esonero ticket sanitari, agevolazioni tariffarie, ecc.

Successivamente l'analisi delle procedure sarà estesa ai servizi educativi e scolastici.

La metodologia di rilevazione dei procedimenti amministrativi segue le seguenti linee guida:

1. individuazione di tutti gli adempimenti giuridico-amministrativi di competenza;
2. censimento di tutti i procedimenti per ciascuno dei quali sarà individuato: il riferimento legislativo e/o regolamentare, l'ufficio o gli uffici competenti, le varie fasi necessarie per la richiesta e l'attivazione di servizio/prestazione, la tempistica, il responsabile, gli eventuali costi, la modulistica, l'iter amministrativo, ecc.;
3. verifica con i responsabili tecnici dei vari Uffici delle procedure analizzate con lo specifico obiettivo di razionalizzare, semplificare, migliorare la comprensibilità;
4. trasferimento della documentazione relativa alle procedure codificate e della modulistica collegata nel sistema informativo.

Questo obiettivo si lega in modo strategico con il programma dell'Assessorato alle politiche sociali e della famiglia che prevede quale specifico intervento l'attuazione dello sportello unico dei servizi sociali, sanitari ed educativi.

Con la realizzazione del progettato "Sistema integrato dei servizi educativi", sarà necessario procedere alla revisione del Regolamento dei servizi educativi e dei criteri di accesso agli stessi.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	<b>Dott. Marzia Giuliattini, dott.ssa Stefania Polvani</b>
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott. M. Cristina Abbarchi, dott.ssa Mara Pepi

Uffici interessati dall'obiettivo	Amministrativo area socioscolastica, Servizi sociali, servizi logistici scuola
-----------------------------------	---

INDICATORI
------------

Descrizione indicatore		Valore
n. procedure analizzate	<b>prev</b>	<b>30</b>
	<b>cons</b>	
n. procedure rettificate (migliorate) / tot procedure analizzate	<b>prev</b>	<b>50%</b>
	<b>cons</b>	
N° procedure di nuova codificazione	<b>prev</b>	<b>5</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo AS01</b>	<b>Area Socio-scolastica</b>
--------------------------------------	----------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** servizi socio sanitari integrati

**Descrizione dell'obiettivo:**  
definire un sistema organizzativo tra comune e ASL per garantire la gestione di tutte le attività atte a soddisfare bisogni di salute delle persone che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di protezione sociale.

Il Comune e l'Azienda assicurano una programmazione capace di garantire e migliorare le prestazioni, i servizi, i processi ed i servizi territoriali. Il concetto dell'integrazione, legato alla necessità di dare risposte integrate a bisogni complessi è richiamato anche nel D. Leg. vo 229/00

Parametri dell'obiettivo
--------------------------

Dirigente dell'ufficio/servizio	Dott.ssa Stefania Polvani
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi sociali

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Numero tipologie di servizio disponibili nel pacchetto dei servizi erogabili	<b>prev</b>	<b>77</b>
	<b>cons</b>	
Numero di utenti in carico al Servizio Sociale professionale	<b>prev</b>	<b>1450</b>
	<b>cons</b>	
Numero di utenti dei servizi di prossimità (con front-office presso il Servizio Sociale centrale)	<b>prev</b>	<b>590</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo AS02</b>	<b>Area Socio-scolastica</b>
----------------------------------	----------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Sportello unico

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'Assessorato alle Politiche sociali del Comune di Arezzo è attualmente impegnato l'attivazione di uno sportello unico per facilitare l'accesso ai servizi da parte di tutti i cittadini residenti nel Comune di Arezzo. L'obiettivo generale è quello di offrire un servizio integrato ai cittadini che chiedono interventi sociali, attraverso l'attivazione di un filtro che accolga, esamini in modo unitario la complessità dei bisogni del cittadino ed identifichi gli operatori e/o i servizi che possano concorrere a soddisfarli, ciascuno con le prestazioni di propria competenza. Questo servizio assume un'importanza strategica, in quanto è destinato a filtrare la domanda del cittadino identificando, sulla base di criteri e procedure prestabilite, i bisogni e quindi i possibili interventi da attivare. E' importante sottolineare che attraverso il SIAS si intende rendere i servizi capaci di integrarsi in una logica orizzontale per garantire continuità assistenziale e risposte tempestive ed efficaci ai bisogni dei cittadini, capovolgendo l'attuale logica che vede l'utente peregrinare tra i vari uffici.

Obiettivi specifici

- procedere all'analisi, filtro e comprensione della domanda che potrà essere una

domanda “semplice” da soddisfare con prestazioni direttamente attivate dal SIAS, oppure una domanda di non immediata risoluzione; in tal caso il nucleo di accoglienza provvederà ad attivare il personale dei Presidi socio-sanitari che valuterà il caso e elaborerà un piano di assistenza personalizzato;

- fornire informazioni di base sui servizi erogati e sulle modalità di accesso, garantendo risposte efficaci, appropriate, uniformi e tempestive alla domanda del cittadino;
- orientare il cittadino all'interno delle strutture erogatrici, favorendo l'accesso ai servizi;
- razionalizzare gli accessi dell'utenza ai servizi semplificando i percorsi (riduzione accessi impropri, evitare doppi accessi, ecc.);
- favorire il coordinamento e l'integrazione dei vari servizi territoriali;
- uniformare ed informatizzare la raccolta dei dati relativa alla domanda così da modulare l'offerta di servizi.
- diminuire i tempi di attesa dei cittadini
- razionalizzare gli accessi dell'utenza ai servizi semplificando i percorsi.

**La realizzazione di questo Servizio si basa sulla collaborazione integrata tra gli operatori del SIAS, il personale sociale professionale dei presidi socio-sanitari e degli altri servizi gestiti dal Comune e tutto il privato sociale.**

Il servizio privilegia una visione integrata della rete dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari – nei termini propri del modello di welfare locale – per cui sono posti sullo stesso piano servizi/interventi/opportunità offerti dai soggetti pubblici e dai soggetti del privato sociale (considerati tutti risorse del territorio rispondenti a bisogni diversificati, ma degni senza esclusione di attenzione e cura); in secondo luogo punta su una gestione ottimale delle risorse informative che a lungo termine potrà condurre alla costruzione di una base di conoscenza su cui fondare lo l'apprendimento di sistema e lo sviluppo della rete stessa.

Per ciascuna tipologia di bisogno infatti dovrebbe essere individuabile una risposta appropriata ovvero una carenza di risposte appropriate: le stesse condizioni che dovranno permettere al cittadino di accedere con semplicità e relativa immediatezza alla rete dei servizi potranno quindi offrire concrete indicazioni al Servizio Sociale sui gap del pacchetto dei servizi e sulle necessità di progettazione dei servizi e di eventuale riconfigurazione della rete.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio	Stefania Polvani
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi sociali

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Numero di utenti in carico al Servizio Sociale professionale	<b>prev</b>	<b>1500</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale di lavoro di front-office rispetto al back-office	<b>Prev</b>	<b>50%</b>

	<b>Cons</b>	
Numero di utenti dei servizi di sportello unico	<b>prev</b>	<b>600</b>
	<b>cons</b>	
Mese (in numero) entro il quale aprire lo sportello unico	<b>Prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale di risposte immediate dello sportello unico sul totale degli utenti che si presentano	<b>prev</b>	<b>30%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo AS03</b>	<b>Area Socio-scolastica</b>
----------------------------------	----------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Liste di attesa

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il comune di Arezzo riconosce un valore fondamentale alle proprie competenze in materia di assistenza e protezione e inclusione sociale; pertanto intende svilupparle improntando le proprie azioni a sostegno di tutti i cittadini del proprio territorio e in particolare ai soggetti e ai nuclei familiari che si trovino in situazione di difficoltà. Il numero di necessità e di espressione della domanda risultano essere in aumento e prevedibilmente lo saranno in misura ancora maggiore.

L'appropriatezza, la qualificazione e tempestività delle risposte diventano caratteristiche necessarie indiscutibili.

**obiettivo**

- Chiusura e non riapertura di liste di attesa
- risposta appropriata, in tempi rapidi, ai bisogni dei cittadini di arezzo per il miglioramento continuo della qualità (MCQ) della presa in carico

Il servizio sociale gestisce circa 1500 cittadini/famiglia in un anno (di cui circa 400 nuovi) al 1 novembre 2006 e al 1 gennaio 2007 risultavano circa 100 cittadini/famiglia in lista di attesa per un appuntamento con gli assistenti sociali nei presidi del comune dei Arezzo. Questo è traducibile in tempi di attesa di circa 4 mesi.

Attualmente una nuova organizzazione, di natura provvisoria perchè orientata all'attivazione del progetto di servizio sociale integrato (1 settembre 2007) permette lo scorrimento delle liste e l'esaurimento delle stesse.

Il servizio sociale si pone l'obiettivo di evitare nuove formazioni delle liste di attesa.

Questo dovrà avvenire anche attraverso il governo su più fattori.

- Organizzazione appropriata degli orari di apertura dei presidi e di ricevimento al pubblico per la massima facilitazione di accesso al servizio dei cittadini
- Mantenimento dell'equilibrio della pianta organica in collaborazione con Assessorato e

ufficio del personale (annuale)

La realizzazione di questo Servizio si basa sulla collaborazione integrata tra gli operatori del servizio sociale, del personale sociale professionale dei presidi socio-sanitari, dello spazio famiglia

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'ufficio/servizio	Stefania Polvani
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi sociali

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Indicatore di esito Verifica mensile di liste di attesa e descrizione del trend (Standard = 0 per presidio).	prev	0
	cons	
Mese (in numero) entro il quale chiudere tutte le liste di attesa attualmente presenti	prev	2
	cons	

**Codice  
obiettivo  
EU n. 1**

**Area  
SOCIO-SCOLASTICA**

**Titolo dell'obiettivo:** Riposizionamento dei Servizi Comunali

### **Descrizione dei servizi oggetto di riposizionamento**

7 Scuole dell'Infanzia di cui:

- 6 a gestione diretta
- 1 gestione mista con il privato sociale

- Le Scuole Comunali dell'infanzia rappresentano una risposta necessaria al mantenimento del sistema pubblico – privato che attualmente garantisce una risposta esauriente alle famiglie aretine con bambini da 3 ai 6 anni. Attualmente la lista delle famiglie escluse dai servizi comunali è di circa 31 domande non accolte a fronte di una disponibilità di 650 posti.

- 10 nidi di cui:

- 6 in gestione diretta
- 1 in gestione mista con il privato sociale
- 3 gestiti dal privato sociale

La risposta dei nidi comunali rappresenta una risposta importante nel sistema pubblico-privato (388 posti disponibili). La domanda di accesso è comunque molto alta con una media annuale di famiglie escluse che quest'anno è arrivata a 460. Anche i nidi privati autorizzati e/o accreditati che nella città offrono n. 232 posti hanno famiglie in lista di attesa.

### **Fattori di criticità del sistema che motivano il riposizionamento dei Servizi**

- Il numero del personale fuori ruolo è determinato da un crescere progressivo dei pensionamenti e da personale valutato inidoneo a svolgere tale mansione. Il totale dei posti vacanti ad oggi è di circa 40 unità tra personale educativo ed ausiliario.
- La copertura dei posti vacanti con personale a tempo determinato e con assunzioni tramite Ufficio di Collocamento è stata attivata come fase transitoria dopo la sospensione del progetto di riorganizzazione del 30 giugno 2006. Il personale fuori ruolo, per sua natura, è soggetto ad un forte turnover, i cambiamenti continui delle persone di riferimento rappresentano un danno in un servizio rivolto a piccoli utenti nel quale uno dei fattori fondamentali di "qualità" è costituito dalla continuità di relazione interpersonale ed organizzativa.

### **Obiettivi specifici da Gennaio a Giugno**

- Mantenimento della risposta pubblica agli utenti dei servizi per l'infanzia, tramite assunzione di personale a tempo determinato fino al completamento del contingente necessario utile per le esigenze del servizio.
- Conclusione del tavolo di concertazione con gli insegnanti e con gli operatori socio-scolastici e stesura definitiva di un progetto triennale, con l'obiettivo prioritario di dare stabilità al sistema.

**da Settembre a Dicembre**

- Mantenimento della risposta pubblica agli utenti dei servizi tramite: passaggio di 7 sezioni dell'infanzia comunali allo Stato.
- Stabilizzazione e/o concorso per un numero di 6 unità da collocare nei posti vacanti dei nidi.
- Affidamento pulizia e cura degli ambienti a soggetti del privato-sociale.
- Affidamento parziale delle pulizie nelle 5 scuole dell'infanzia comunali.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi Educativi e Scolastici

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Percentuale insegnanti stabili titolari di sezione Scuole dell'Infanzia e Asili Nido	prev	100%
	cons	
Diminuzione costi personale rispetto alla gestione con personale dipendente	prev	- € 490.000
	cons	
Mese entro il quale è completato l'affidamento di pulizia e cura degli ambienti	prev	Agosto
	cons	

**Codice  
obiettivo  
EU n. 2**

**Area  
SOCIO-SCOLASTICA**

**Titolo dell'obiettivo:** Razionalizzazione della rete scolastica.



**Descrizione dell'obiettivo:****Descrizione dei servizi in oggetto**

Nel Comune di Arezzo le scuole statali (Infanzia, Elementari e Medie) sono ad oggi così organizzate:

- 6 Circoli Didattici di cui:

- 5 comprendono plessi di Scuola dell'Infanzia ed Elementare
- 1 comprende esclusivamente Scuole Elementari

- 7 Scuole Medie che fanno capo ai 3 Dirigenti.

**I fattori di criticità del sistema**

Mancanza di continuità nei percorsi educativi dei ragazzi determinata da una frammentazione del sistema

Organizzazione diversa dei plessi scolastici motivata e legittimata dall'autonomia scolastica

**Obiettivi specifici**

- In coerenza con gli indirizzi della R.T. che in materia di razionalizzazione della rete scolastica individua nella "verticalizzazione" degli Istituti un elemento imprescindibile per garantire ai bambini ed alle bambine un percorso di continuità pedagogica. La verticalizzazione prevede istituti comprensivi di scuola dell'infanzia, elementare e media sotto un'unica dirigenza.

È obiettivo dell'Amministrazione quello di avviare in questo anno tavoli di concertazione per studiare e riflettere in maniera condivisa sul nuovo assetto.

- Rendere più omogenea l'organizzazione "scuola" nel senso di offerte il più possibile rispondenti ai bisogni delle famiglie.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi Educativi e Scolastici

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Numero di incontri con i Dirigenti	prev	10
	cons	
Bozza di proposta di razionalizzazione della rete scolastica da sottoporre all'approvazione della Giunta	prev	Dicembre
	cons	

<b>Codice obiettivo EU n 4</b>	<b>Area SOCIO-SCOLASTICA</b>
--	----------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** L. 32 / 26 luglio 2002 – Sistema integrato dei servizi educativi: regolazione e ampliamento dell'offerta educativa.

#### Descrizione dei servizi Nido

Attualmente nella città di Arezzo l'offerta di nido è garantita dall'A.C. e da soggetti privati autorizzati e/o accreditati. La risposta al bisogno offerta dall'A.C. è di circa 388 posti, 196 posti sono in gestione FISM, 1 soggetto privato accreditato per 16 posti, 1 nido interaziendale (Provincia FISM ASL) per circa 20 posti, 2 nidi autorizzati per circa 40 posti.

#### **Criticità del sistema**

1. La graduatoria dei bambini e delle bambine escluse dal servizio del nido tra pubblico e privato è complessivamente di circa 500 unità
2. Notevole difficoltà dei nidi privati autorizzati e/o accreditati a garantire l'attuale offerta in quanto impossibilitati di una logica che ne permetta l'accesso delle famiglie a sostenerne il costo.
3. Mancanza di scambio e di momenti formativi comuni, che permettano ad ognuno di potenziare e migliorare una qualità educativa che garantisca a tutti i bambini e le bambine uguali diritti ed opportunità.

#### **Obiettivi specifici da Gennaio a Dicembre**

- Ridurre il numero dei bambini in lista di attesa con l'apertura di due nidi comunali per un'offerta di ulteriori 57 posti. La gestione dei due nidi in oggetto sarà affidata a cooperative sociali tramite selezione pubblica.

1. Supporto e sostegno ai nidi accreditati tramite convenzionamento nell'ottica di mantenere

l'attuale offerta.

2. Sviluppare la nuova funzione del Comune di garante della qualità dei servizi all'infanzia cittadina attraverso una formazione comune per tutti i soggetti del sistema educativo che si articolerà con più modalità:
  - conferenza su temi inerenti la "qualità dei servizi"
  - formazione in gruppi ristretti su tematiche inerenti la relazione e gli aspetti specifici della didattica.

3. Tavoli permanenti che facilitino e favoriscano lo scambio tra realtà diversificate nell'ottica della conoscenza e dell'integrazione.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizi Educativi e Scolastici

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
Numero convenzioni con i nidi accreditati	<b>prev</b>	<b>2</b>
	<b>cons</b>	
Numero dei partecipanti ai corsi di formazione	<b>prev</b>	<b>200</b>
	<b>cons</b>	
Numero dei partecipanti ai tavoli	<b>prev</b>	<b>150</b>
	<b>cons</b>	
Numero di posti ulteriori presso gli asili nido comunali	<b>prev</b>	<b>57</b>
	<b>cons</b>	

**Codice  
obiettivo  
SS01**

**Area  
SOCIO-SCOLASTICA**

**Titolo dell'obiettivo:** Riposizionamento del servizio e miglioramento della fruibilità del servizio mensa.

**Descrizione del servizio**

- Attualmente il servizio di refezione è così organizzato:  
16 cucine che servono 59 plessi (nidi, scuole dell'infanzia, elementari e medie)

Delle 16 cucine: - 13 sono affidate ad una ditta esterna  
- 3 sono in gestione diretta all'interno di strutture che accolgono bambini e bambine sotto i 12 mesi

**Fattori di criticità del servizio**

- Inadeguatezza degli spazi adibiti alla preparazione in quanto negli anni la diversa organizzazione del tempo di scuola ha comportato un aumento notevole dei pasti.  
Prevediamo da settembre 2007 un ulteriore incremento motivato dall'apertura di 2 nidi (54 pasti), 1 sezione di scuola dell'infanzia statale (28 pasti) più 2 classi di scuola elementare (altri 55 pasti).

- Mancanza di spazi da adibire alla preparazione di pasti veicolati come richiesto da normativa vigente.

- Impossibilità di variare e differenziare il menù tra tempi pieni e attività modulari

- Ulteriori pensionamenti all'interno delle 3 cucine in gestione diretta con impossibilità a sostituirli con personale dipendente

**Obiettivi specifici**

- Riflettere e condividere con gli Uffici competenti l'opportunità di costruire una mensa centralizzata coerente con i più moderni standards organizzativi e moderni in materia

- Predisporre un progetto da condividere con tutti i soggetti interessati al servizio.

- Riposizionare il numero dei pasti all'interno delle 3 cucine in gestione diretta con il personale di ruolo in modo da poterne garantire la qualità

- Mantenimento della qualità attraverso un'attività di monitoraggio e controllo costante.

- Dare in gestione alla ditta ulteriori 13.000 pasti all'anno.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott.ssa Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Mara Pepi, Dott.ssa Cristina Abbarchi
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Amministrativo di area Servizio Attività Logistiche e Supporto alla Scuola

<b>INDICATORI</b>		
<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
Ulteriori pasti erogati	<b>prev</b>	<b>13.000</b>
	<b>cons</b>	
Riunione con il personale di cucina	<b>prev</b>	<b>6</b>
	<b>cons</b>	
Riunioni con personale Ufficio Controllo	<b>prev</b>	<b>70</b>
	<b>cons</b>	
Verifiche con Organismi controllo sociale	<b>prev</b>	<b>20</b>
	<b>cons</b>	
Controlli effettuati	<b>prev</b>	<b>1100</b>
	<b>cons</b>	
Schede di gradimento	<b>prev</b>	<b>1500</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale gradimento positivo rilevato da schede ritornate	<b>prev</b>	<b>70%</b>
	<b>cons</b>	
Schede Comitati Mensa	<b>prev</b>	<b>95</b>
	<b>cons</b>	
Controlli batteriologici effettuati	<b>prev</b>	<b>120</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo SS 02</b>	<b>Area SOCIO-SCOLASTICA</b>
-----------------------------------	----------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Trasporto scolastico alunni Servizi Comunali Infanzia, Scuola Materna Statale, Elementare e Media residenti in periferia

**Descrizione dell'obiettivo:**

- Assicurare la frequenza scolastica agli alunni quale adempimento del Diritto allo Studio
- Assicurare tempi di permanenza ridotti all'interno dei pulmini
- Differenziare i tempi di funzionamento del Servizio
- Contenere i costi tramite differenziazione della gestione
- Assicurare il servizio di trasporto per i frequentanti di scuole di altri Comuni

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Mara Pepi
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Attività Logistiche e di Supporto alla Scuola

<b>INDICATORI</b>
-------------------

Rapporto domande presentate/domande accolte	<b>prev</b>	93%
	<b>cons</b>	
Percentuale di gradimento del servizio	<b>prev</b>	90%
	<b>cons</b>	
	<b>prev</b>	5

Numero incontri di coordinamento e programmazione con i dirigenti scolastici	<b>cons</b>	
Contenimento dei costi per accompagnamento (associazioni / cooperative)	<b>prev</b>	-30%
	<b>cons</b>	
Riduzione del tempo di permanenza medio negli scuolabus	<b>prev</b>	- 10%
	<b>cons</b>	

# Area Sport, Turismo, Cultura, Politiche Giovanili, Immigrazione e Integrazione

<b>Codice obiettivo 01</b>	<b>Area SPORT TURISMO CULTURA GIOVANI, IMMIGRAZIONE E INTEGRAZIONE</b>
------------------------------------	--

**Titolo dell'obiettivo:** benessere organizzativo e miglioramento efficacia servizi.  
Come promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori in ogni tipo di occupazione, per migliorare l'efficacia dei servizi.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Si ripropone l'obiettivo 2006, tenuto conto che lo stesso rappresenta un obiettivo permanente che nasce dalla consapevolezza che nelle Pubbliche Amministrazioni la complessità dei problemi da affrontare è in aumento e che il fattore umano è una risorsa fondamentale per il governo dei processi di organizzazione e cambiamento.

Occorre quindi aumentare: la motivazione dei collaboratori, i rapporti fra dirigenti e operatori, accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori stessi. E' necessario che le persone che operano in un pubblico servizio siano competenti, motivate ed abbiano consapevolezza della centralità del loro ruolo. Tanto più nel momento in cui vi è una contrazione delle unità lavorative all'interno dei Servizi dell'Area.

Compito del management è quindi quello di agevolare lo sviluppo delle qualità professionali e personali, attraverso momenti di confronto e di formazione mirata alle aree del "sapere", "saper fare" e "saper essere", per migliorare l'efficacia dei servizi stessi.

Le fasi di attuazione del progetto prevedono:

- a) rilettura delle regole organizzative all'interno dell'Area, per migliorare efficacia, efficienza economicità e soddisfazione;
- b) migliorare il confort del luogo di lavoro;



- c) rendere gli uffici più accessibili al pubblico;
- d) migliorare la comunicazione all'interno dell'area, onde sviluppare un ambiente relazionale franco, comunicativo e collaborativi;
- e) definire e comunicare con chiarezza obiettivi;
- f) promuovere momenti formativi per sviluppare motivazione e rapporti interpersonali per tutti i dipendenti dell'area.
- g) Individuare forme di gestione di alcuni servizi, in alternativa alla gestione in economia.

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'area	Vittorio Beoni
Direttore ufficio/servizio delegato	M.Fabbrini/A.Boncompagni/G.Ciofini
Uffici interessati dall'obiettivo	Cultura,attività teatrali e Musicali; Sport; Turismo, giostra ,folclore; Giovani; Amministrativo

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
<b>CONFORT E ACCESSIBILITA' INTERNA ED ESTERNA:</b> Miglioramento luoghi di accoglienza per il pubblico, con indicazione degli orari di ricevimento del pubblico: percentuale di lavoro di apertura al pubblico, rispetto totale ore lavorative	prev	75%
	cons	
<b>ASCOLTO:</b> sviluppare un ambiente relazionale comunicativo. n° riunioni di coordinamento su totale ore lavorate.	prev	6%
	cons	
n. ore ascolto dipendenti sul totale ore lavorate .	prev	10%
	cons	
n.ore riunioni per condivisione e verifica attuazione obiettivi sul totale ore lavorate	prev	15%
	cons	
<b>REGOLE ORGANIZZATIVE:</b> predisposizione documento per tutto il personale dell'Area sulla gestione dei rapporti con il pubblico, orario di lavoro, rapporti fra uffici	prev	1
	cons	
Rilevazione, a fine anno, tramite questionario da distribuire a tutto	prev	60%

il personale, del grado di soddisfazione rispetto all'organizzazione dei servizi. % grado di soddisfazione rilevata	<b>cons</b>	
n. nuove forme di gestione di servizi	<b>prev</b>	<b>2</b>
	<b>cons</b>	
<b>FORMAZIONE:</b> Partecipazione di tutto il personale dell'area a un corso di formazione per sviluppare la motivazione e l'apertura al cambiamento. N. corsi di formazione	<b>Prev</b>	<b>1</b>
	<b>Cons</b>	
Corsi di formazione rispetto al settore di appartenenza. n. corsi di formazione per ogni dipendente	<b>prev</b>	<b>2</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 02</b>	<b>Area SPORT, TURISMO, CULTURA, TEATRO, POLITICHE GIOVANILI, IMMIGRAZIONE, INTEGRAZIONE</b>
------------------------------------	--

**Titolo dell'obiettivo:** Vivere la città.

Ovvero come migliorare il livello del "vivere bene" la città, sia per i suoi residenti che per i turisti, suoi abitanti temporanei.

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'obiettivo rimane quello di monitorare e migliorare la percezione della qualità della vita della città, ricercando le sinergie con i vari soggetti che si occupano a vari livelli di "cultura" e di accoglienza.

A tal fine si ritiene necessario:

- a) RILEVARE il gradimento dei turisti sulla qualità della città, attraverso una scheda di "gradimento utenza", in relazione ai settori ricettivo, culturale, giovanile e sportivo;
- b) approfondire la conoscenza storica, artistica, folcloristica e culturale in genere per la valorizzazione del notevole patrimonio locale;
- c) migliorare il grado di soddisfacimento dei servizi erogati e della fruibilità delle strutture sportive, teatrali e espositive;
- d) rendere più rapide ed efficaci le risposte alle domande del turista e dell'utente dei servizi dell'area;
- e) migliorare il livello di collaborazione sinergica con gli operatori dei vari settori sportivo, amm.vo, espositivo, teatrale, musicale, di rievocazione storica e culturale in genere;
- f) aumentare il livello di coordinamento e collaborazione con le altre aree al fine di migliorare gli interventi rivolti alla collettività;
- g) attrezzare, in collaborazione con il servizio verde pubblico, gli spazi verdi del territorio al fine di una loro maggiore fruibilità per il gioco e lo sport in libertà.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'area Sport, Cultura, Turismo e	Dott. Vittorio Beoni
Direttori ufficio/servizio delegati	A.Boncompagni/M.Fabbrini/G.Ciofini
Uffici interessati dall'obiettivo	Cultura, Att. teatrali e musicali Turismo, Giostra e Folclore Giovani, Immigrazione , Amministrativo, Sport

INDICATORI
------------

Descrizione indicatore		Valore
Rilevazione mediante semplice questionario da distribuire presso i Centri di accoglienza ed informazione turistica del gradimento utenza da parte dei turisti. % gradimento rilevato	<b>prev</b>	<b>60%</b>
	<b>cons</b>	
Rilevazione mediante questionario da distribuire alle società sportive della città del gradimento dei servizi offerti % gradimento	<b>prev</b>	<b>70%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale utilizzo sale espositive, teatrali e degli impianti sportivi / totale giorni disponibili	<b>prev</b>	<b>70%</b>
	<b>cons</b>	
Aumentare il numero delle iniziative realizzare in collaborazione con altri enti ed associazioni pubbliche e private. Indicatore: % programmi realizzati "in rete" / totale programmi realizzati % al 31.12.2006 = 58%	<b>prev</b>	<b>65%</b>
	<b>cons</b>	
Incrementare gli spazi verdi per il gioco e lo sport libero.. Indicatore: % spazi verdi attrezzati / spazi verdi totali	<b>prev</b>	<b>20%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 03</b>	<b>Area Sport, Turismo, Cultura, Giovani, Immigrazione, Integrazione</b>
--------------------------------	--

**Titolo dell'obiettivo:** arezzo citta' dell'integrazione

**Descrizione dell'obiettivo:**

Discutere di politiche per l'integrazione, di immigrazione, di interventi, non può prescindere da una attenta lettura del fenomeno. Proporre soluzioni senza conoscere la realtà porta infatti in sé il rischio di cadere nel pregiudizio o nella superficialità dell'intervento.

Partiamo quindi da un dato:

Arezzo ha una popolazione di circa 92.000 abitanti. Al 31.12.2006 la popolazione straniera residente nella città è di 7.354 individui, pari circa all'8% dei residenti.

In considerazione del costante aumento della popolazione immigrata, non più composta prevalentemente di singoli che vengono a lavorare in Italia, ma di famiglie con un progetto di vita e di integrazione nella nostra comunità, si rende necessario consolidare e migliorare le attività ed i servizi rivolti all'accoglienza, all'orientamento ed all'informazione dei cittadini stranieri, così da facilitarne l'integrazione nella nostra città.

Occorre pertanto promuovere ed agevolare specifiche attività ed iniziative tese a favorire l'integrazione dei cittadini stranieri nel tessuto cittadino ed in particolare:

- promuovere progetti in rete con le comunità degli immigrati e con le associazioni che operano nel settore;
- promuovere manifestazioni culturali, musicali e sportive che favoriscano la conoscenza delle culture "altre";
- promuovere l'utilizzo, da parte dei cittadini immigrati, dei 6 PAAS (Punti di Accesso Assistito ad Internet ed ai Servizi relativi) presenti nel Comune di Arezzo, allo scopo di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la piena parità di accesso alle informazioni ed alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- agevolare l'utilizzo da parte delle associazioni e gruppi di immigrati, degli impianti sportivi.
- ampliare il patrimonio degli impianti sportivi comunali tenendo conto delle particolari discipline praticate dagli stranieri.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr. Vittorio Beoni
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	M.Fabbrini/A.Boncompagni/G.Ciofini
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio giovani Uff. Cultura e Attività teatrali Ufficio Sport Uff Turismo, Giostra e Folklore Ufficio Amministrativo di area

**INDICATORI**

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
Percentuale di progetti realizzati in rete con comunità di immigrati e associazioni operanti nel settore rispetto al totale progetti in materia di immigrazione	<b>Prev</b>	<b>80%</b>
	<b>Cons</b>	
Percentuale manifestazioni “multietniche” , organizzate dall’Ente o in collaborazione con soggetti terzi, rispetto al numero totale delle manifestazioni culturali, musicali e sportive	<b>prev</b>	<b>35%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale di immigrati utenti dei PAAS rispetto al totale degli utenti dei PAAS	<b>prev</b>	<b>25%</b>
	<b>cons</b>	
Percentuale di utilizzo degli impianti sportivi da parte di gruppi di immigrati rispetto al totale delle ore di utilizzo dei medesimi impianti	<b>prev</b>	<b>9%</b>
	<b>cons</b>	

# Area Urbanistica

<b>Codice obiettivo CO02</b>	<b>Area Urbanistica</b>
----------------------------------	-----------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

Definizione procedimento per parere preventivo per apertura attività produttive.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Elaborare la proposta di procedimento e dei relativi protocolli d'intesa, previa concertazione con tutti gli enti ed uffici coinvolti, per il rilascio di parere preventivo sull'apertura di attività produttive.

Gli Enti coinvolti sono Provincia, ASL 8, VV.FF; altri Uffici Comunali coinvolti sono : Ufficio Ambiente, Ufficio Pianificazione, Ufficio Edilizia , Polizia Municipale

Questo obiettivo , oltre a rappresentare una azione a sostegno dei cittadini che intendono avviare una attività produttiva , rappresenterà, nell'ottica di una prossima apertura dello Sportello Unico Attività Produttive nel Comune di Arezzo, uno strumento di supporto alla definizione delle fasi/azioni per la costituzione del SUAP.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. Maurizio Martellini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dott.ssa Miretta Mancioffi
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio Commercio

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
1° fase - Elaborazione procedimento	<b>prev</b>	30 settembre
	<b>cons</b>	
2° fase – Stipula protocolli d'intesa	<b>prev</b>	31 dicembre
	<b>cons</b>	
Entro l'anno realizzare la proposta di procedimento e dei relativi protocolli d'intesa, di concerto con gli enti ed uffici coinvolti.	<b>prev</b>	100 %
	<b>cons</b>	

**Codice  
obiettivo  
CT 01**

**Area  
URBANISTICA**

**Titolo dell'obiettivo:** reincentivazione “progetto“ concernente la cessione in proprieta' delle aree pip gia' concesse in diritto di superficie.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Con deliberazione del consiglio comunale n. 343 del 18.09.2000, successivamente integrata con delibere consiliari nn. 204/01 e 176/02, fu approvato, ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 662/1996, art. 3, comma 64, il “progetto” concernente la cessione in proprieta' delle aree pip gia' concesse in diritto di superficie, nonche' fu ammessa l'eliminazione dei vincoli convenzionali in ordine alla commerciabilita' dei beni, mediante lo scioglimento, per mutuo consenso, del rapporto obbloigatorio, il tutto dietro versamento di un corrispettivo.

la soppressione dei predetti vincoli convenzionali fu estesa anche alle aree assegnate in diritto di proprieta'.

Dall'anno 2001 all'anno 2006, circa la meta' delle ditte assegnatarie ha aderito al predetto progetto, comportando detta adesione proventi per l'ente cosi' quantificati:

- 1) € **3.206.274,89** relativamente alle trasformazioni del regime giuridico del suolo (da diritto di superficie a piena proprieta');
- 2) € **354.764,83** relativamente allo scioglimento dei vincoli convenzionali.

(n.b. nei predetti importi sono compresi anche i proventi relativi all'analogo progetto in itinere riguardante le aree peep).

nel corrente anno, l'amministrazione comunale, a seguito anche dell'informativa illustrata nella seduta della giunta comunale del 6.03.2007, vuole reincentivare il "progetto" in questione procedendo alla effettuazione di ulteriori comunicazioni a tutti quegli assegnatari delle aree pip che ancora non hanno aderito alla trasformazione del regime giuridico del suolo, da diritto di superficie a piena proprieta' e/o allo scioglimento dei vincoli convenzionali relativi alla commerciabilita' degli immobili, ricordando agli stessi la possibilita' di avviare le relative procedure, con mandato allo scrivente ufficio di inviare specifica informativa al riguardo.

L'espletamento delle attivita' amministrative finalizzate all'attuazione del "progetto" in parola consiste nel dettaglio in:

- attivita' di informazione ai soggetti interessati attraverso l'invio di precipe lettere con modulistica allegata;
- redazione delle valutazioni tecniche inerenti alla determinazione del corrispettivo nei confronti degli aderenti;
- emanazione dei provvedimenti necessari alla trasformazione del regime giuridico delle aree e/o alla svincolo degli obblighi convenzionali in relazione alla commerciabilita' degli immobili;
- stipula degli atti di convenzione modificativa di quella originaria.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dr.ssa Daniela Farsetti
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Ufficio espropri ERP casa

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Invio comunicazioni a tutti i soggetti interessati	prev	100%
	cons	
Redazione valutazioni tecniche per la determinazione dei corrispettivi	prev	45%
	cons	
Emanazione dei provvedimenti necessari alla trasformazione del regime giuridico delle aree e/o allo scioglimento dei vincoli convenzionali	prev	35%
	cons	
Stipula convenzioni modificative di quelle originarie	prev	30%
	cons	



**Codice  
obiettivo  
ED01**

**Area  
URBANISTICA**

**Titolo dell'obiettivo:** procedure di avvicinamento al modello unico digitale per l'edilizia

**Descrizione dell'obiettivo:**

In pendenza dell'introduzione graduale e dell'attivazione del modello unico digitale per l'edilizia ai sensi dell'art. 34 quinquies della legge 09.03.2006 n. 80 di conversione del D.L. 10.01.2006 n. 4 recante "misure urgenti in materia di organizzazione e funzionamento della P.A.", si prevede l'introduzione delle seguenti due procedure informatiche:

1 – trasmissione al Comune per via telematica, da parte dei tecnici incaricati, dei dati relativi alle D.I.A., alle richieste di permessi di costruire e alle richieste di ogni altro atto di assenso in materia di attività edilizia, utilizzando il normale canale internet e l'interfaccia utente presente sulla home page dell'Aretina, in modo da implementarli automaticamente sul data base delle pratiche edilizie;

2- Attivazione, a seguito dell'adesione al sistema di interscambio catastale, di un sistema di consultazione dei dati catastali, con recepimento per via telematica sul sistema informatico comunale in provenienza dall'Agenzia del Territorio, delle dichiarazioni di variazione e di nuova costruzione successive al 1 Gennaio 2006 e verifica della coerenza con gli atti comunali.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. M. Martellini / Dott M. Corsetti
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Arch. M. Carletti
Uffici interessati dall'obiettivo	Edilizia, Area Informatica Pianificazione

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Implementazione e promozione della procedura 1	<b>prev</b>	Entro settembre 2007
	<b>cons</b>	
Completa attivazione procedura 1	<b>prev</b>	Entro dicembre 2007
	<b>cons</b>	

Attivazione procedura 2	<b>prev</b>	Entro settembre 2007
	<b>cons</b>	
Verifica coerenza fra atti catastali e atti comunali relativi al pregresso 2006	<b>prev</b>	Entro novembre 2007
	<b>cons</b>	

**Codice obiettivo**  
**PI 01**

**Area Urbanistica**  
**Servizio Pianificazione Urbanistica**

**Titolo dell'obiettivo:** redazione del nuovo p.r.g.

**Descrizione dell'obiettivo:**

A) Chiusura della Conferenza dei Servizi tra le strutture tecniche di Comune, Regione e Provincia e predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'approvazione del P.S. in Consiglio Comunale.

B) Predisposizione della seguente documentazione necessaria alla redazione del Regolamento Urbanistico:

- 1) elaborazione nuova cartografia 1:2000 per la predisposizione degli elaborati del R.U. ;
- 2) verifica dei sistemi funzionali (da scala 1:10.000 a scala 1:2000);
- 3) elaborazione dati per la disciplina del patrimonio edilizio esistente;
- 4) verifica dimensionamento stato attuazione delle UTOE;
- 5) predisposizione delle banche dati per l'organizzazione informatica del R.U.;
- 6) eventuali studi di approfondimento su temi specifici posti dall'Amministrazione Comunale.

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. Maurizio Martellini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Arch. Marco Carletti
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Pianificazione

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Chiusura della Conferenza dei Servizi e predisposizione della documentazione tecnica necessaria per l'approvazione del P.S	<b>prev</b>	<b>entro luglio 2007</b>

	<b>cons</b>	
Predisposizione della documentazione necessaria alla redazione del Regolamento Urbanistico	<b>prev</b>	<b>Entro dicembre 2007</b>
	<b>cons</b>	

# Area Opere Pubbliche

<b>Codice obiettivo 01</b>	<b>Area OPERE PUBBLICHE</b>
--------------------------------	---------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** le opere pubbliche on-line

**Descrizione dell'obiettivo:**

Publicizzazione, attraverso il sito dell'Ente, delle varie fasi progettuali delle Opere Pubbliche di competenza dell'Area. Saranno esclusi della pubblicazione i progetti di manutenzione ordinaria e straordinaria che di fatto non appaiono rilevanti in quanto riferiti ad adempimenti gestionali.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'Area	ing. Enzo Bianchi – ing. Luca Ricchi – arch. Mauro Senesi – arch. Fabrizio Beoni
Direttore ufficio/servizio coinvolti	- ing. Roberto Bernardini
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Strade, Stabili e Qualità Urbana – Servizio Infrastrutture – Servizio Edifici Pubblici – Servizio Opere Pubbliche – Ufficio Traffico

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Predisposizione scheda tipo	<b>prev</b>	<b>31 maggio 2007</b>
	<b>cons</b>	
Pubblicazione dei progetti preliminari, approvati	<b>prev</b>	<b>90%</b>

successivamente alla predisposizione della scheda tipo, entro 30 giorni dall'approvazione	<b>cons</b>	
Pubblicazione dei progetti definitivi, approvati successivamente alla predisposizione della scheda tipo, entro 30 giorni dall'approvazione	<b>prev</b>	<b>90%</b>
	<b>cons</b>	
Pubblicazione dei progetti esecutivi, approvati successivamente alla predisposizione della scheda tipo, entro 30 giorni dall'approvazione	<b>prev</b>	<b>90%</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 02</b>	<b>Area OPERE PUBBLICHE</b>
--------------------------------	---------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

predisposizione proposta di disciplinare per conferimento incarichi a professionisti esterni inerenti le opere pubbliche ai sensi del d.lgs.163/2006

**Descrizione dell'obiettivo:**

Predisposizione di apposito disciplinare per regolamentare l'affidamento degli incarichi professionali inerenti la realizzazione di Opere Pubbliche ai sensi del nuovo Codice degli Appalti D. Lgs. 163/2006.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'Area	ing. Enzo Bianchi – ing. Luca Ricchi – arch. Mauro Senesi – arch. Fabrizio Beoni
Direttore ufficio/servizio coinvolti	- ing. Roberto Bernardini
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Strade, Stabili e Qualità Urbana – Servizio Infrastrutture – Servizio Edifici Pubblici – Servizio Opere Pubbliche – Ufficio Traffico

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Fase di studio disciplinare.	<b>prev</b>	<b>31 maggio 2007</b>
	<b>cons</b>	
Predisposizione definitiva del disciplinare.	<b>prev</b>	<b>30 giugno 2007</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo 03</b>	<b>Area OPERE PUBBLICHE</b>
------------------------------------	---------------------------------

**Titolo dell'obiettivo:**

aggiornamento capitolato speciale d'appalto e schema di contratto ai sensi del d. lgs. 163/2006

**Descrizione dell'obiettivo:**

Predisposizione di appositi capitolato di appalto e schema di contratto in conformità ai dispositivi del D. Lgs. 163/2006

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'Area	ing. Enzo Bianchi – ing. Luca Ricchi – arch. Mauro Senesi – arch. Fabrizio Beoni
Direttore ufficio/servizio coinvolti	- ing. Roberto Bernardini

Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Strade, Stabili e Qualità Urbana – Servizio Infrastrutture – Servizio Edifici Pubblici – Servizio Opere Pubbliche – Ufficio Traffico
-----------------------------------	---

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Fase di studio capitolato d'appalto e schema di contratto.	<b>prev</b>	<b>30 giugno 2007</b>
	<b>cons</b>	
Predisposizione definitiva del capitolato d'appalto e schema di contratto.	<b>prev</b>	<b>30 settembre 2007</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo Tf01</b>	<b>Area Opere Pubbliche</b>
----------------------------------	-----------------------------

**Titolo dell'obiettivo:** Piano Urbano Mobilità Arezzo.

**Descrizione dell'obiettivo:**

**OBIETTIVO STRATEGICO (OUTCOME):** progetto del sistema della mobilità dell'intero territorio comunale comprendente un insieme organico di interventi infrastrutturali, tecnologici, gestionali ed organizzativi da attuarsi per fasi in un arco temporale decennale

**PROCESSI COLLEGATI (OBIETTIVI GESTIONALI - UFFICIO TRAFFICO)**

- 1) Gara – procedura aperta - per affidamento incarico (+ Ufficio Amministrativo O.P.)
- 2) Coordinamento e supervisione attività soggetti incaricati e uffici Pubblica Amministrazione
- 3) Partecipazione personale ufficio traffico a gruppi di lavoro con soggetti incaricati
- 4) Procedure e coordinamento per pubblicizzazione e per approvazione Piano Consiglio Comunale
- 5) Addestramento personale ufficio e dotazione strumentazione software per gestione Piano

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. Bianchi
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Ing. Bernardini
Uffici interessati dall'obiettivo	uff. amministrativo O.P. servizio pianificazione urbanistica

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
PUM	<b>prev</b>	<b>1</b>
	<b>cons</b>	
Mesi (in numero) entro i quali completare la proposta di PUM	<b>prev</b>	<b>11</b>
	<b>cons</b>	
Interventi di controllo su proposte della società incaricata della redazione della proposta di PUM	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
Ore medie di formazione del personale su software di gestione del PUM	<b>prev</b>	<b>20</b>
	<b>cons</b>	



# Area Ambiente, Prevenzione e Protezione Civile

<b>Codice obiettivo</b> <b>SA01</b>	<b>Area</b> <b>Ambiente, Prevenzione e Protezione Civile</b>
--	---

**Titolo dell'obiettivo:** Miglioramento dei livelli di efficienza e di qualità dell'azione amministrativa e dell'attività autorizzatoria.

**Descrizione dell'obiettivo:**

Rimanendo il presente obiettivo il più importante e principale dell'Ufficio, data l'attività prevalente dello stesso, che è rivolta all'assolvimento di compiti burocratici istituzionali, prevalentemente di natura autorizzatoria (oltre 40 diverse tipologie), e partendo dalla constatazione del raggiungimento di un livello assai soddisfacente di erogazione di tutti i servizi resi dall'Ufficio, l'obiettivo da perseguire sarà quello del **mantenimento di standards qualitativi elevati** al fine dell'ulteriore miglioramento del grado di soddisfazione dell'utenza.

L'obiettivo 2007 sarà perseguito attraverso un ulteriore sviluppo del livello di informatizzazione dell'attività dell'ufficio, con l'acquisizione di nuovi *softwares* relativi a nuove procedure di competenza dell'Ufficio e del completamento del pacchetto informatico riguardante alcune delle procedure usuali, non ricomprese, per la loro marginalità, nel "Progetto Image 2", che ha costituito importante obiettivo degli anni passati.

Il personale dell'Ufficio collaborerà pertanto con gli analisti dell'impresa fornitrice dei nuovi *softwares* e con il personale del C.E.D. per una attenta analisi delle procedure e delle necessità, al fine della creazione di programmi informatici *ad hoc*, del tutto specifici, particolari e personalizzati, ma predisposti comunque per una loro totale compatibilità ed integrazione con quelli in via di adozione a livello generale, per tutto l'impianto informatico del Comune, recentemente presentati dal Servizio Informatico.

Il nuovo *software*, così come quello già prodotto e funzionante di cui al citato progetto Image 2, sarà pertanto predisposto nella nuova piattaforma funzionante via *Web* e non più tramite *client*.

In considerazione, pertanto, dell'elevato livello di informatizzazione dell'Ufficio, particolare sforzo sarà effettuato nel corso del 2007 per incoraggiare e favorire l'acquisizione della documentazione in formato elettronico da parte dell'utenza. L'incremento dell'acquisizione in via informatica della modulistica e della documentazione consentirà una minor dispersione di tempo sia per il cittadino che per l'Ufficio.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	<b>Dott. Alfredo Grandini, Dott. M. Corsetti</b>
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Uff Amm.vo Ambiente / Area Informatica

<b>INDICATORI</b>
-------------------

<b>Descrizione indicatore</b>		<b>Valore</b>
Contenzioso e ricorsi/Provvedimenti autorizzatori	<b>prev</b>	<b>1/100</b>
	<b>cons</b>	
Contenzioso e ricorsi /Ordinanze Sindacali e Dirigenziali	<b>prev</b>	<b>1/50</b>
	<b>cons</b>	
Incremento della percentuale di documentazione ricevuta in formato elettronico rispetto all'anno precedente	<b>prev</b>	<b>5%</b>
	<b>cons</b>	
Mese dell'anno (in numero) entro il quale consentire l'accessibilità al nuovo software tramite web	<b>prev</b>	<b>12</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo SA02</b>	<b>Area Ambiente, Prevenzione e Protezione Civile</b>
----------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:**

Interventi in materia di Sanità e Igiene Urbana di competenza comunale

**Descrizione dell'obiettivo:**

L'obiettivo riguarda essenzialmente l'assolvimento di obblighi inerenti l'erogazione di servizi in materia di sanità ed igiene urbana che la normativa in vigore affida alla responsabilità dei Comuni, come:

- la **Gestione del Canile Sanitario**, annesso al Canile Municipale, per gli interventi su animali randagi catturati;
- la cattura dei cani reperiti vaganti
- il ritiro e lo smaltimento di carogne animali rinvenute sul suolo pubblico
- la sterilizzazione delle colonie feline
- l'organizzazione di un efficace servizio di primo e di pronto soccorso animale
- le misure di contenimento della popolazione urbana di piccioni e l'allontanamento delle colonie di storni dal centro storico

L'obiettivo riguarda inoltre:

- la **Gestione del Canile Municipale** e gli interventi per la lotta al randagismo e la sensibilizzazione sulle problematiche animali, nonché nella progettazione e realizzazione di una serie di iniziative in materia di lotta al randagismo e di educazione e sensibilizzazione della cittadinanza riguardo al rapporto uomo-animale.
- gli interventi per la conoscenza ed il controllo della situazione relativa alla presenza nel territorio comunale della zanzara della specie *Aedes albopictus* (zanzara-tigre)
- gli *interventi di derattizzazione e disinfezione* nell'ambito del territorio comunale ed il controllo continuo della situazione della presenza di topi e ratti negli edifici scolastici gestiti dal Comune.

Un altro importante compito dell'Ufficio è quello della gestione dei numerosi *esposti e delle segnalazioni* da parte della cittadinanza su materie e problematiche di carattere ambientale e igienico-sanitario, che l'Amministrazione ha il compito di risolvere direttamente o di far risolvere da parte di eventuali responsabili privati.

Per il corrente anno, in particolare, partendo dai numerosi esposti pervenuti evidenziando situazioni di irregolarità di carattere igienico-sanitario ed ambientale, l'Ufficio si ripropone l'obiettivo del perseguimento di una efficace *azione di bonifica* del territorio attraverso la preventiva indagine delle numerose situazioni irregolari denunciate e la attivazione delle procedure amministrative necessarie ad imporne o a perseguirne la regolarizzazione. Più specificatamente:

- Per quanto riguarda la tematica degli scarichi di reflui domestici e industriali, l'Ufficio si ripropone per il 2007 l'obiettivo della regolarizzazione degli scarichi degli agglomerati delle località di Ca' de Cio e di Agazzi, anche con la collaborazione della Circoscrizione, dell'AATO e di Nuove Acque s.p.a.
- Per quanto riguarda la tematica dell'inquinamento acustico, l'Ufficio si ripropone per il 2007 l'obiettivo della stesura e della presentazione di una bozza di nuovo regolamento per le attività rumorose, da estendere, attraverso il Coordinamento Provinciale dei SUAP, agli altri comuni della provincia.
- Per quanto riguarda la tematica dei rifiuti abbandonati, l'Ufficio si ripropone per il 2007 l'obiettivo della bonifica delle situazioni al momento evidenziate, comprese grandi aree caratterizzate da attività abbandonate di rottamazione.
- Per quanto riguarda la tematica della rimozione di manufatti in cemento-amianto, l'Ufficio si ripropone per il 2007 l'obiettivo della bonifica di alcune importanti situazioni individuate.

Quanto sopra, naturalmente, oltre alla normale attività riguardante gli interventi che si renderanno necessari sia per l'ordinario che per le situazioni di **contingibilità ed urgenza**, nelle materie della **sicurezza e dell'igiene**, sia in ambito pubblico che privato.

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	<b>Dott. Alfredo Grandini</b>
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	Uff Amm.vo Ambiente

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
n. degli atti prodotti	prev	<b>180</b>
	cons	
Efficacia dell'azione amministrativa – n. delle situazioni regolarizzate	prev	<b>150</b>
	cons	
Efficacia e tempestività dei servizi erogati – Tempi relativi agli interventi urgenti	prev	<b>1 ora</b>
	cons	

<b>Codice obiettivo AM01</b>	<b>Area AMBIENTE, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE</b>
----------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:**

informazione ai cittadini sulle tematiche ambientali

**Descrizione dell'obiettivo:**

La salvaguardia dell'ambiente, della qualità della vita e della salute si fonda anche sull'informazione che rappresenta un aspetto determinante per i rapporti con la cittadinanza, costituisce la base dei processi partecipativi e dei corretti comportamenti dei cittadini. L'informazione dei cittadini verrà attuata attraverso alcune iniziative, quali la distribuzione di un atlante della qualità delle acque sotterranee e superficiali del territorio comunale, realizzato in collaborazione con l'Università degli Studi di Firenze, incontri specifici rivolti alle associazioni di categoria, associazioni di consumatori e associazioni di cittadini su iniziative inerenti alcune attività dell'Assessorato e i progetti di sensibilizzazione sulle varie tematiche ambientali rivolti alle scuole e alla cittadinanza attraverso il Centro di Educazione Ambientale e Alimentare (CEAA).

**Parametri dell'obiettivo**

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Ing. Giovanni Baldini, dott. Alfredo Grandini, Marzia Giuliattini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	- Servizio Ambiente e Sanità - Ufficio Amministrativo Ambiente e Sanità

**INDICATORI**

Descrizione indicatore		Valore
Progetti CEAA rivolti alle scuole /da materne a medie inferiori: Classi partecipanti/tot classi	<b>prev</b>	<b>75/353</b>
	<b>cons</b>	

Atlante qualità acque distribuito/tot copie pubblicate	<b>prev</b>	<b>1000/1000</b>
	<b>cons</b>	
Incontri specifici con associazioni di categoria, di consumatori e di cittadini	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	

<b>Codice obiettivo AM02</b>	<b>Area AMBIENTE, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE</b>
----------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:** controllo e politiche di miglioramento dello stato dell'ambiente

**Descrizione dell'obiettivo:**

Il miglioramento dello stato dell'ambiente e conseguentemente della salute presuppone la verifica di alcuni parametri ambientali, in particolare attraverso alcune azioni quali il controllo delle opere sottoposte a valutazione di impatto ambientale, il monitoraggio del rumore su alcune strade comunali al fine di predisporre il Piano di Risanamento Acustico, accordi di programma per la realizzazione di specifici interventi in campo ambientale e campagne di monitoraggio del benzene e delle polveri sottili (PM10 e PM2,5) in alcune aree del territorio comunale.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Ing. Giovanni Baldini, dott. Alfredo Grandini, dott. Enzo Gori
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	
Uffici interessati dall'obiettivo	- Servizio Ambiente e Sanità - Ufficio. Amministrativo Ambiente e Sanità

<b>INDICATORI</b>
-------------------

Descrizione indicatore		Valore
Superf.controllata/tot. Superf. interessata att. estrattiva Kmq	prev	3/15
	cons	
N.analisi fonometriche effettuate su strade/numero delle strade comunali individuate ai fini del monitoraggio	prev	10/30
	cons	
Accordi di programma in materia ambientale	prev	1
	cons	
N giorni di monitoraggio/n giorni anno	prev	350/365
	cons	

**Codice  
obiettivo  
GF 01**

**Area AMBIENTE, PREVENZIONE E PROTEZIONE  
CIVILE**

**Titolo dell'obiettivo:** Miglioramento e razionalizzazione del sistema delle aree protette, parchi extraurbani e del patrimonio forestale

**Descrizione dell'obiettivo:** L'obiettivo in oggetto si propone il miglioramento e l'ottimizzazione di un ampio sistema territoriale che comprende il Patrimonio Agricolo Forestale Regionale, complesso "Alpe di Poti", l'area naturalistica protetta ANPIL "Bosco di Sargiano", la Riserva Naturale "Buriano" e il Parco Comunale di Lignano.

Queste presenze territoriali, prevalentemente localizzate all'interno del comprensorio montano di Arezzo, apparentemente distinte fra loro, in realtà possono considerarsi un unico sistema che ha come comune denominatore la tipicità e ruralità dei luoghi, la buona conservazione degli ambienti e un notevole livello di biodiversità.

Per raggiungere l'obiettivo di miglioramento di questo patrimonio naturale e considerare questi come un "sistema unico" occorre attivare una serie di azioni, fra loro fortemente correlate che possano generare sinergie reciproche a vario livello. In particolare si dovranno realizzare interventi che siano ispirati ad un concetto di territorialità aperta e collegata.

La partenza nel corso del 2007 del Piano di Sviluppo Rurale 2007/2013, potrà rappresentare un'ottima opportunità per progettare interventi di collegamento fra strutture fisicamente separate, vedi ad esempio nell'ambito della rete sentieristica ed escursionistica, nella realizzazione di interventi miglioramento qualitativo dei soprassuoli forestali, della stabilità dei versanti montani, della fruizione e promozione ambientale ecc.

Particolare attenzione sarà rivolta ad incrementare le iniziative di conoscenza e sensibilizzazione ambientale, soprattutto nei confronti dei più giovani, che potranno conoscere e frequentare ambienti di pregio, spesso a loro sconosciuti.

L'obiettivo comprende anche il consolidamento e l'incremento di eventi rivolti alla valorizzazione di particolari siti di interesse comunitario come ad esempio le aree protette.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. Giovanni Baldini,
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Filippo Puleri, Maurizio Farsetti
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Foreste, Protezione Civile

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Organizzazione eventi/iniziative promozionali/culturali (n. iniziative) dato anno 2006: 3	<b>prev</b>	<b>4</b>
	<b>cons</b>	
Visite guidate rivolte alle scolaresche e altri utenti (n. visite effettuate) dato anno 2006: 10	<b>prev</b>	<b>15</b>
	<b>cons</b>	
Presenze campeggiatori all'interno del Parco di Lignano n. ospiti (ospiti registrati anno 2006: n° 200)	<b>prev</b>	<b>500</b>
	<b>cons</b>	
Sentieri segnalati recuperati alla transitabilità degli escursionisti (Km) dato anno 2006: 10	<b>prev</b>	<b>15</b>
	<b>cons</b>	
Aree di sosta oggetto di valorizzazione e ampliamento (n. aree interessate) dato anno 2006: 4	<b>prev</b>	<b>4</b>
	<b>cons</b>	
Superficie forestale interessata da interventi di miglioramento qualitativo	<b>prev</b>	<b>10</b>



	<b>cons</b>	
Vendita legname derivante da utilizzazioni boschive (q.li legname) dato anno 2006: 1500	<b>prev</b>	<b>1.800</b>
	<b>cons</b>	
Redazione di un piano di evacuazione del parco di Lignano	<b>Prev</b>	<b>31.12.2007</b>
	<b>Cons</b>	

<b>Codice obiettivo GF 02</b>	<b>AREA AMBIENTE, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE</b>
---------------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:** Miglioramento dell'efficienza del servizio antincendi boschivi comunale

**Descrizione dell'obiettivo:** Migliorare l'efficienza del servizio antincendi boschivi nel territorio comunale di Arezzo è un obiettivo raggiungibile tramite l'attivazione di una serie di azioni che interessano sia la fase di prevenzione che di repressione incendi .

I risultati finali di quest'obiettivo si tradurranno in ultima analisi in:

- 7) minore tempo di intervento delle squadre operative sul singolo evento;  
- minore superficie percorsa ad ettaro.

Migliorare l'efficienza del servizio significa anche ottimizzare le forze in campo, lavorando in particolare sulle procedure operative che competono al Servizio Gestione Risorse Forestali (compreso i volontari comunali) e al Servizio di Protezione Civile comunale.

Rientrano nell'obiettivo anche l'implementazione di misure di sicurezza degli operatori e la maggiore professionalizzazione dei dipendenti comunali volontari, tramite una specifica formazione in campo ed esercitazioni congiunte fra le squadre operative.

Infine dovranno essere migliorati i sistemi di comunicazione fra gli operatori che consentiranno di ridurre tempi morti nell'ambito degli interventi che dovranno essere sempre tempestivi.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. Giovanni Baldini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Filippo Puleri, Dr. Maurizio Farsetti
Uffici interessati dall'obiettivo	Servizio Foreste – Servizio Protezione Civile

## INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Superficie media percorsa dal fuoco per singolo evento (ha) Riferimento consuntivo anno 2005: sup. media per singolo evento 1,00 ha. (dato 2006 <1 ha)	prev	< 1,00
	cons	
Opere di prevenzione consistenti nel recupero funzioanle di tracciati forestali impraticabili (Km) (dato 2006 10 Km)	prev	12
	cons	
Esercitazioni in campo, congiunte tra operai forestali, volontari dipendenti comunali, personale Servizio Civile Comunale, impiegati nella fase di repressione e bonifica incendi	prev	2
	cons	
Tempo di intervento delle squadre di operai forestali sul luogo dell'incendio (min) (dato 2006 <30)	prev	< 30
	cons	
Corsi di formazione professionale specifici antincendio boschivo operai forestali-tecnici n. partecipanti	prev	5
	cons	

<b>Codice obiettivo SP01</b>	<b>Area AMBIENTE, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE</b>
----------------------------------	---

**Titolo dell'obiettivo:** gestione e miglioramento del sistema di protezione civile del comune di arezzo

**Descrizione dell'obiettivo:**

Vi è la necessità di produrre una sempre più articolata politica di protezione civile che, oltre ad essere un obbligo istituzionale, impone il dovere di tutelare l'integrità fisica ed i beni materiali dei cittadini.

Il Servizio Prevenzione e Protezione Civile si è dotato nel corso degli anni, e continua tuttora a dotarsi, di nuove attrezzature operative e strumentazioni tecnologiche. Tale dotazione sarà utilizzata nell'ottica di miglioramento dell'efficienza e dei servizi alla popolazione in caso di calamità. È stato predisposto un servizio di volontari reperibile h24, in grado di intervenire per emergenze di entità locale in breve tempo. L'efficienza di intervento dell'Ente in situazioni di calamità sarà data anche da una migliore collaborazione fra i vari settori ed uffici comunali chiamati in causa a seconda della tipologia di calamità.

Vanno viste nella stessa ottica le attività per il miglioramento della rete radio, che quest'anno sarà completamente sostituita per adeguarla alle normative vigenti. La rete radio ha la capacità di

poter funzionare anche in mancanza di alimentazione elettrica dovuta ad una qualsiasi calamità. Saranno proseguite le collaborazioni con le associazioni di volontariato, elemento indispensabile per l'organizzazione di un efficiente sistema di intervento in caso di emergenza. Nella prima parte dell'anno saranno terminate le procedure di rimborso dei privati alluvionati durante l'evento dell'ottobre 2004.

### Parametri dell'obiettivo

Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Dott. Ing. Giovanni Baldini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Ing. Maurizio Farsetti
Uffici interessati dall'obiettivo	- Servizio Prevenzione e Protezione Civile

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Operatività squadre protezione civile e nuova rete comunicazione radio (percentuale copertura oraria dell'anno solare)	prev	100%
	cons	
esercitazioni di p.c. realizzate in collaborazione con enti di volontariato	prev	3
	cons	

**Codice obiettivo**  
**VE01**

**Area**  
**AMBIENTE, PREVENZIONE E PROTEZIONE CIVILE**

**Titolo dell'obiettivo:** efficienza del servizio

**Descrizione dell'obiettivo:** mantenere il livello di efficienza del servizio erogato al cittadino in termini di qualità del servizio svolto e di tempestività nella risposta, sia per quanto riguarda l'attività tecnica che quella amministrativa svolta dall'intero servizio.  
 Gli interventi attraverso i quali garantire gli standard di efficienza del servizio sono descritti negli indicatori della presente scheda obiettivo.

<b>Parametri dell'obiettivo</b>	
Dirigente dell'ufficio/servizio (o dell'area)	Ing. Giovanni Baldini
Direttore ufficio/servizio delegato (eventuale)	Dr. Alfredo Strazzullo
Uffici interessati dall'obiettivo	Verde pubblico

### INDICATORI

Descrizione indicatore		Valore
Numero di errori segnalati dalla Provincia di Arezzo, Ufficio caccia e Pesca nelle operazioni di ritiro degli oltre 3000 tesserini venatori effettuato nei mesi di febbraio e marzo.	<b>prev</b>	<b>10</b>
	<b>cons</b>	
Modifica del regolamento comunale di tutela del verde entro il 31 dicembre 2007.	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	
Affidamento della manutenzione per l'anno 2008 delle aree verdi scolastiche e sistemate a fiore a cooperative di tipo B mediante predisposizione di nuovi progetti e di un bando pubblico entro il 10 dicembre 2007	<b>prev</b>	<b>100%</b>
	<b>cons</b>	