

**COMUNE DI AREZZO**

**PORTAFOGLIO DELLE ATTIVITA' E  
SERVIZI**

**2018/2020**

**Allegato B**

Servizio  
2018\_A\_1\_01\_SOCentro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**Responsabile  
**Caridi Franco****Gestione risorse umane**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna  
Interna  
Governance**Risorse Strumentali**15 computer 50%  
9 stampanti 50%  
1 imbustatrice 50%  
1 fotocopiatrice 50%  
1 strumentazione per cartellini presenza 50%  
1 software gestione personale 50%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_A\_1\_01\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Gestione risorse umane**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caridi Franco	Responsabile	0,00%	15/06/2018	
Alterio Antonella	Collaboratore	80,00%		
Andreozzi Massimo	Collaboratore	95,00%		
Bracciali Luana	Collaboratore	65,00%		
Broggi Paolo	Collaboratore	85,00%		
Cassai Rita	Collaboratore	85,00%		
Ferri Gianni	Collaboratore	70,00%		
Martinelli Emanuela	Collaboratore	85,00%		
Milani Ida	Collaboratore	80,00%		
Rossi Lisa	Collaboratore	80,00%		
Vanni Fabio	Collaboratore	85,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Procedure di reclutamento del personale.		15/03/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione giuridica del rapporto di lavoro		01/01/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione economica del rapporto di lavoro.		01/01/2018	31/12/2018	Meloncelli Valeria	UFFICIO PERSONALE	
Gestione procedimenti disciplinari		01/01/2018	31/12/2018	Meloncelli Valeria	UFFICIO PERSONALE	
Gestione contenzioso del lavoro		01/01/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Relazioni sindacali		01/01/2018	31/12/2018	Meloncelli Valeria	UFFICIO PERSONALE	
Supporto al medico competente per sorveglianza sanitaria		01/01/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione buoni pasto		01/01/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione presenze e assenze		01/01/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione operativa formazione		01/01/2018	31/12/2018	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione compensi amministratore		01/01/2018	31/12/2018	Meloncelli Valeria	UF.GEST.PERS/SERV.TECNOL.	

Servizio  
2018\_A\_1\_01\_SOCentro di Responsabilità  
SERVIZIO PERSONALEResponsabile  
Caridi Franco**Gestione risorse umane**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Procedure reclutamento espletate nell'anno.	OUTPUT	8					1p-1
numero controlli dati e informazioni rapporto di lavoro	OUTPUT	500					2P-3
buste paghe elaborate nell'anno	OUTPUT	7700					3P-1
cud elaborati nell'anno	OUTPUT	715					3P-2
pratiche di pensione	OUTPUT	25					3P-3
pratiche finanziamento gestite	OUTPUT	120					3P-4
numero procedimenti disciplinari gestiti e consulenze ai direttori	OUTPUT	4					4P-1
numero udienze dinanzi al Giudice del Lavoro	OUTPUT	6					5p-1
numero sedute relazioni sindacali	OUTPUT	7					6p-1
numero visite mediche sorveglianza sanitaria	OUTPUT	0,00	0,00			0,00	
buoni pasto gestiti	OUTPUT	29250					8p-1
numero visite fiscali disposte	OUTPUT	260					9p-3
numero report monitoraggio straordinario	OUTPUT	12					9p-4
numero pratiche infortunio gestite	OUTPUT	25					9p-1
numero report monitoraggio formazione	OUTPUT	3					10p-1
tempo di istruttoria pratiche pensione e certificazioni varie	QUALITA2	6 ore	6	6		6	3P-1
percentuale di buste paghe correttamente elaborate	QUALITA2	99%	99%	99%		99%	3p-2
Modulistica disponibile su intranet	QUALITA	96%	96%	96%		95%	99-1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_A\_1\_01\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Gestione risorse umane**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero giorni necessari per aggiornamenti sezione intranet dell'ufficio personale	QUALITA3	5	5	5		5	99-1

Servizio  
2018\_A\_1\_02\_SOCentro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**Responsabile  
**Caridi Franco****SVILUPPO RISORSE UMANE**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Interna  
Governance**Risorse Strumentali**15 computer 50%  
9 stampanti 50%  
1 imbustatrice 50%  
1 fotocopiatrice 50%  
1 strumentazione per cartellini presenza 50%  
1 software gestione personale 50%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_A\_1\_02\_SO

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**SVILUPPO RISORSE UMANE**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caridi Franco	Responsabile	0,00%	15/06/2018	
Alterio Antonella	Collaboratore	10,00%		
Andreozzi Massimo	Collaboratore	0,00%		
Bracciali Luana	Collaboratore	25,00%		
Brogi Paolo	Collaboratore	5,00%		
Cassai Rita	Collaboratore	5,00%		
Ferri Gianni	Collaboratore	20,00%		
Martinelli Emanuela	Collaboratore	5,00%		
Milani Ida	Collaboratore	10,00%		
Rossi Lisa	Collaboratore	10,00%		
Vanni Fabio	Collaboratore	5,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
programmazione fabbisogni di personale		01/01/2018	31/05/2018		SERVIZIO PERSONALE	
programmazione formazione		01/01/2018	30/06/2018		SERVIZIO PERSONALE	
attività di analisi, supporto, eventuali modifiche organizzazione		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO PERSONALE	
gestione operativa sistemi di incentivazione e premianti		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO PERSONALE	
analisi organizzativa		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO PERSONALE	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
piani annuali di programmazione dei fabbisogni	OUTPUT	1,00	1,00	1,00			
piani annuali di programmazione della formazione	OUTPUT	1	1	1			
modifiche organizzative	OUTPUT	1					

Servizio  
2018\_A\_1\_02\_SOCentro di Responsabilità  
**SERVIZIO PERSONALE**Responsabile  
**Caridi Franco****SVILUPPO RISORSE UMANE**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
schede gestite per la valutazione della performance	OUTPUT	580,00	0,00			0,00	
Rapporto fra assunzioni programmate ed effettuate	QUALITA2	100%	100%	100%			
tempo intercorrente fra approvazione del bilancio e proposta di programmazione dei fabbisogni di personale	QUALITA4	60gg	60gg	60gg			





Servizio  
2018\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE RISORSE/SERVIZIO  
FINANZIARIO**

Responsabile  
**Guiducci Anna**

### ***Bilancio e programmazione***

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità

**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

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

Interna  
Esterna  
Governance

#### **Risorse Strumentali**

1 personal computer  
1 stampante locale  
1 calcolatrice  
1 scanner

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_A\_1\_03\_RA

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE RISORSE/SERVIZIO  
FINANZIARIO**

Responsabile  
**Guiducci Anna**

**Bilancio e programmazione****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guiducci Anna	Responsabile	54,00%		
Riccioni Silvia	Collaboratore	21,00%		
Giustini Stefania	Collaboratore	99,00%		
Ferretti Augusto	Collaboratore	5,00%		
Micheli Silvia	Collaboratore	75,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)		01/01/2018	31/12/2018	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Predisposizione variazioni ai documenti di cui al punto n.1		01/01/2018	31/12/2018	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Rendicontazione di fine anno e varie, rendiconto consolidato		01/01/2018	31/12/2018	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
bilancio consolidato		01/01/2018	31/12/2018	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Apposizione pareri regolarità contabile su delibere di GC e CC e apposizione visto di copertura finanziaria su determine dirigenziali		01/01/2018	31/12/2018	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Gestione contabilità analitica		01/01/2018	31/12/2018	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Delibera approvazione bilancio previsione triennale;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Relazione tecnica al bilancio di previsione;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Certificato al bilancio di previsione;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
D.U.P.	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	

**Bilancio e programmazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Piano degli Investimenti	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Delibera approvazione PEG (parte finanziaria);	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Delibere/provvedimenti variazione bilancio previsione triennale;	OUTPUT	>=2,00	>=2,00	>=2,00			
Delibere/provvedimenti variazione PEG (parte finanziaria);	OUTPUT	>=2,00	>=2,00	>=2,00			
Delibera prelevamento dal fondo di riserva;	OUTPUT	>=0,00	>=0	>=0			
Conto del bilancio;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Conto del Patrimonio;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Conto Economico;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Bilancio consolidato	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Delibera approvazione rendiconto;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Relazione tecnica al Consuntivo;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Certificato al Consuntivo;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Relazione alla Sezione Giurisdizionale Toscana della Corte dei Conti ( relazione agenti contabili)	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Invio dati alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Questionari fabbisogni standard (il nr. varia in funzione delle richieste da parte di IFEL su decreto DPCM)	OUTPUT	>=0,00	>=0	>=0			
differenza tra entrate di parte corrente e uscite correnti e per rimborso prestiti	QUALITA2	>=0,00	>=0,00	>=0,00			

**Bilancio e programmazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
n° giorni lavorativi intercorrenti tra l'invio delle proposte di entrata/uscita e la predisposizione della bozza di bilancio	QUALITA4	7,00	7,00	7,00		0,00	
Numero giornate apertura ufficio/numero giornate lavorative totali: percentuale	QUALITA	100,00	100,00	100,00		0,00	
Progetto Open Bilancio	QUALITA3	2,00	2,00	2,00		0,00	



Servizio  
2018\_A\_1\_04\_AF

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE OPERATIVA  
DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE**

Responsabile  
**Marchi Cristina**

### **Contabilità generale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Convenzione

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

Interna  
Esterna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_A\_1\_04\_AF

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE OPERATIVA  
DELLE ATTIVITA' FINANZIARIE**

Responsabile  
**Marchi Cristina**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Marchi Cristina	Responsabile	91,00%	15/06/2018	
Bianchi Elisa	Collaboratore	78,00%		
Branchi Tiziana	Collaboratore	96,00%		
Ciofi Gianfranco	Collaboratore	99,00%		
Ferretti Augusto	Collaboratore	90,00%		
Lolli Maria Fiorella	Collaboratore	94,00%		
Lombardi Maria Luisa	Collaboratore	99,00%		
Riccioni Silvia	Collaboratore	74,00%		
Salvi Alessandro	Collaboratore	94,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione fiscale (IVA, IRAP, Sostituto d'Imposta)		01/01/2018	31/12/2018	Marchi Cristina	ATTIVITA' FINANZIARIE	
Pagamenti spesa corrente ed in conto capitale		01/01/2018	31/12/2018	Marchi Cristina	ATTIVITA' FINANZIARIE	
Accertamento/riscossione entrate		01/01/2018	31/12/2018	Marchi Cristina	ATTIVITA' FINANZIARIE	
gestione split payment e reverse charge		01/01/2018	31/12/2018	Marchi Cristina	ATTIVITA' FINANZIARIE	
Gestione della Piattaforma di Certificazione dei Crediti		01/01/2018	31/12/2018	Marchi Cristina	ATTIVITA' FINANZIARIE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N° fatture registrate in contabilità iva e non;	OUTPUT	9.000,00	9.000,00	9.000,00		0,00	
N° dichiarazioni annuali IVA/IRAP;	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
Dichiarazione imposta di bollo virtuale	ATTIV	1	1	1,00			
n. spesometri inviati	EFFICIENZA	2	2	2			

**Contabilità generale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. comunicazioni trimestrali Liquidazioni Iva inviate	ATTIV	4,00	4,00	4,00			
N° modelli INTRASTAT (in base agli acquisti intracomunitari effettuati dai vari uffici)	OUTPUT	>=0,00	>=0	>=0,00			
N° opzioni IRAP	OUTPUT	4,00	4,00	4,00		0,00	
N° dichiarazioni 770	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
N° certificazioni delle ritenute operate	OUTPUT	140,00	140,00	140,00		0,00	
N° comunicazioni ritenute 4% su contributi erogati	OUTPUT	20,00	20,00	20,00		0,00	
N° mandati di pagamento emessi	OUTPUT	10.400,00	10.400,00	10.400,00		0,00	
N° delibere impignorabilità somme	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
N° reversali di incasso emesse	OUTPUT	11.000,00	11.000,00	11.000,00		0,00	
N° progetti da monitorare bimestralmente (PIUSS e altri)	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	
rapporto tra Irap risparmiata e totale Irap Istituzionale teorica	QUALITA2	20-25%	20-25	20-25			
n° giorni intercorrenti tra l'arrivo della fatture e la relativa registrazione in contabilità	QUALITA4	10,00	10,00	10,00		0,00	
Numero giornate lavorative apertura ufficio/ numero giornate lavorative totali: percentuale	QUALITA	100,00	100,00	100,00		0,00	
pubblicazione indicatore trimestrale tempestività dei pagamenti	QUALITA3	4,00	4,00	4,00		0,00	
Pubblicazione trimestrale risorse pubbliche utilizzate	QUALITA3	4,00	4,00	4,00			
pubblicazione triemstrale ammontare complessivo debiti di funzionamento	QUALITA3	4,00	4,00	4,00			

Servizio  
2018\_A\_1\_05\_PACentro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIOResponsabile  
Meacci Enrico**Gestione del patrimonio**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna  
Interna**Risorse Strumentali**10 Dispositivi informatici 100  
1 Fotocopiatrici 100  
1 Fax 50  
2 Automobili 100**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Meacci Enrico	Responsabile	20,00%	01/01/2018	31/12/2018





Servizio  
2018\_A\_1\_05\_PA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile  
Meacci Enrico

**Gestione del patrimonio**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Menchetti GianCarlo	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Meucci Mario	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Nardi Fabio	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Righeschi Daniela	Collaboratore	8,00%	01/01/2018	31/12/2018
Sandroni Maurizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Farsetti Daniela	Dirigente	12,00%	01/01/2018	31/12/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	UFF. PATRIMONIO	
Concessione/locazione immobili attivi e passivi		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	UFF. PATRIMONIO	
Tenuta inventario beni mobili e beni immobili		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	UFF. PATRIMONIO	
Erogazione servizi interni (gestione facchinaggio)		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	UFF. PATRIMONIO	
Rilievi topografici		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	UFF. PATRIMONIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
contratti stipulati - trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili	OUTPUT	5,00	5,00	5,00			
piano alienazioni	OUTPUT	1,00	1,00	1,00			
contratti stipulati - per concessioni	OUTPUT	2,00	2,00	2,00			
perizie di stima	OUTPUT	6,00	6,00	6,00		0,00	
Bandi pubblicati	OUTPUT	1,00	1,00	1,00			

Servizio  
2018\_A\_1\_05\_PACentro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIOResponsabile  
Meacci Enrico**Gestione del patrimonio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Contratti di concessione/locazione gestiti (attivi e passivi)	OUTPUT	37,00	37,00	37,00		0,00	diminuzione rispetto agli anni precedenti per effetto del trasferimento nel regime giuridico del COSAP dei contratti per antenne di telefonia mobile (gestiti da altro servizio)
Liquidazioni effettuate (n. fatture liquidate)	OUTPUT	30,00	30,00	30,00			
Movimenti inventariali (inventario beni immobili)	OUTPUT	350,00	350,00	350,00		0,00	dal 1/01/2017 - nelle azioni di valore si inseriscono le fatture anziché i mandati (pertanto il n° è inferiore rispetto agli anni precedenti)
Movimenti inventariali (inventario beni mobili)	EFFICIENZA	180,00	180,00	180,00		0,00	
Rilievi topografici	OUTPUT	15,00	15,00	15,00		0,00	
Esaustività della prestazione erogata. (%): percentuale data da pratiche evase relative al patrimonio immobiliare / totale pratiche presentate	QUALITA2	87,10	87,10	87,10			
Media dei giorni dalla data di apertura delle offerte relative alla concessione di immobili alla data di aggiudicazione.	QUALITA4	45,00	45,00	45,00			
Media dei canali informativi utilizzati per la pubblicità dei bandi	QUALITA	4,00	4,00	4,00			
Chiarimenti forniti relativamente a bandi concessione beni immobili: percentuale data da chiarimenti forniti / numero bandi	QUALITA3	26,70	26,70	26,70			



Servizio  
2018\_A\_1\_06\_TR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile  
Rossi Mario Daniele

**Tributi**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità  
**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse

**Finalità (why we exist)**

Gestione diretta  
Gestione diretta  
Gestione diretta  
Altro

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Gestione diretta  
Gestione diretta  
Altro

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

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

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



Servizio  
2018\_A\_1\_06\_TR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile  
Rossi Mario Daniele

**Tributi**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Mario Daniele	Responsabile	28,00%		
Bartoli Antonella	Collaboratore	100,00%		
Tirabosco Enrico	Collaboratore	100,00%		
Bianchini Lara	Collaboratore	17,00%		
Bonini Sabrina	Collaboratore	100,00%		
Caneschi Stefania	Collaboratore	56,00%		
Casini Antonella	Collaboratore	100,00%		
De Bacci Alessandra	Collaboratore	100,00%		
Di Feo Volpe Giovanna	Collaboratore	100,00%		
Fani Marisa	Collaboratore	100,00%		
Gargiani Sabrina	Collaboratore	25,00%		
Lombardo Carolina Luciana	Collaboratore	91,00%		
Rossi Paolo	Collaboratore	78,00%		
Scartoni Sonia	Collaboratore	100,00%		
Guiducci Anna	Dirigente	17,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione dell'imposta municipale propria		01/01/2018	31/12/2018		TRIBUTI	
attività di contrasto all'evasione fiscale in materia di imposta comunale sugli immobili		01/01/2018	31/12/2018		TRIBUTI	
indirizzo e controllo del concessionario dei tributi "minori" (TOSAP, ICP e diritto sulle pubbliche affissioni)		01/01/2018	31/12/2018		TRIBUTI	
riscossione coattiva di alcune entrate patrimoniali (rette scolastiche e altre) e tributarie		01/01/2018	31/12/2018		TRIBUTI	

**Tributi**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
rimborsi ICI, IMU, TASI e TARI emessi nell'anno	OUTPUT	260,00	260,00	260,00			
accertamenti IMU e TASI emessi nell'anno	OUTPUT	2.000,00	2.000,00			0,00	2p-1
n. dichiarazioni TARI inserite in procedura	OUTPUT	5.000,00	5.000,00				
n. inviti di pagamento TARI inviati	OUTPUT	94.000,00					
n. solleciti o avvisi di accertamento (con o senza sanzione) per omesso pagamento TARI emessi	OUTPUT	8.500,00	4.000,00			0,00	
n. avvisi di accertamento TARI per omessa/infedele dichiarazione emessi nell'anno	OUTPUT	150,00	200,00	200,00			
n. strutture ricettive interessate gestite per l'imposta di soggiorno	OUTPUT	300,00					il dato comprende anche le persone fisiche che stipulano contratti di locazione breve
n. dichiarazioni (e relativi pagamenti) gestite per l'imposta di soggiorno	OUTPUT	850,00					
n. interventi di controllo/indirizzo nei confronti del concessionario tributi minori	OUTPUT	14	14	14			3p-1
ruoli (tributari e non) emessi nell'anno	OUTPUT	3,00	3,00	2,00		0,00	
n. ingiunzioni di pagamento emesse (per rette scolastiche e altro)	OUTPUT	150,00	150,00	150,00			4p-2
efficacia del contrasto all'evasione IMU: entità gettito IMU recuperato riferito all'annualità oggetto di accertamento / entità del gettito IMU versato in autoliquidazione dai contribuenti riferito all'annualità oggetto di accertamento	QUALITA2	12,00%					L'indicatore di efficacia è calcolato tenendo conto dell'entità lorda degli avvisi di accertamento riferiti all'anno 2013 indipendentemente dall'anno di emissione.

**Tributi**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
tempo medio di risposta nel contenzioso tributario: (data presentazione ricorso o appello da parte del contribuente - data deposito memoria difensiva) / numero ricorsi o appelli presso le commissioni tributarie o in cassazione pervenuti da contribuenti	QUALITA4	60,00	0,00		0,00	0,00	per effetto della riforma del contenzioso tributario e conseguente introduzione del reclamo/mediazione dal 2016 il valore non è comparabile con quello degli esercizi 2015 e precedenti
informazione sui tributi locali reperibile on line (accessibilità multicanale): numero di file di informazione su tutti i tributi locali gestiti o di cui si è titolari inseriti nel sito del Comune	QUALITA	12,00	14,00	14,00	0,00	0,00	numero di file di informazione su tutti i tributi locali gestiti o di cui si è titolari inseriti nel sito del Comune
completezza delle informazioni contenute negli avvisi di accertamento: n. di accertamenti emessi nell'anno annullati o rettificati / n. di accertamenti emessi nell'anno	QUALITA3	10%	8,00%	5,00%			

Servizio  
2018\_A\_1\_07\_PZCentro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONIResponsabile  
Bassi Giuseppe**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2018\_A\_1 Svil. e mant. delle risorse**Finalità (why we exist)**

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

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



Servizio  
2018\_A\_1\_07\_PZ

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONI

Responsabile  
Bassi Giuseppe

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

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Bassi Giuseppe	Responsabile	30,00%	01/03/2018	31/12/2018
Trippi Marzia	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Moretti Fabio	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	31/12/2018
Cammarata Fiorenza	Collaboratore	50,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dei rapporti giuridici, di diritto privato (societario o civile), derivanti dai contratti di società ovvero da rapporti associativi o fondazionali. (IL COMUNE PROPRIETARIO).		01/01/2018	31/12/2018	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	
Gestione dei rapporti economico-finanziari e di governance nell'ambito dell'attività di gestione del portafoglio.(IL COMUNE ENTE DI VERTICE DEL GRUPPO PUBBLICO LOCALE).		01/01/2018	31/12/2018	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	
Acquisizione, elaborazione, analisi e pubblicazione di dati e informazioni richieste dalle normative vigenti relativi alle società, enti ed organismi esterni partecipati o vigilati dal Comune (IL COMUNE TRASPARENTE).		01/01/2018	31/12/2018	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	
Partecipazione alle funzioni di vigilanza e controllo sui servizi pubblici locali di rilevanza economica e connotazione industriale nonché sugli enti pubblici e sulle società partecipate, attuate nelle forme di cui al Regolamento vigente e secondo quanto		01/01/2018	31/12/2018	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	
Approfondimenti e valutazioni d'ordine economico industriale e giuridico ordinamentale in favore dell'Amministrazione comunale.		01/01/2018	31/12/2018	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	





Servizio  
2018\_A\_1\_07\_PZ

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONI

Responsabile  
Bassi Giuseppe

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Atti amministrativi ed istruttori prodromici alla gestione dei rapporti di partecipazione e dell'attività di controllo sulle società partecipate non quotate.	OUTPUT	20,00			0,00	0,00	1_1P
Atti istruttori prodromici alla gestione degli aspetti economici e tariffari relativi ai contratti di servizio e dei business plan.	OUTPUT	2,00					2_1P
Reportistica su nomine, compensi e governance, questionari ed elementi informativi verso enti soggetti interni/esterni (Collegio Revisori, Corte dei Conti, Funzione pubblica, etc).	OUTPUT	0,00	0,00			0,00	3_1p
Analisi dei bilanci societari e indicazioni sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale.	OUTPUT	23,00					3_2p
Concorso all'attività di controllo, di tipo economico-finanziario, sui contratti di servizio di competenza dell'Ente, sugli atti economici delle APSP e delle Istituzioni.	OUTPUT	6,00					4_1p
(Re + Ag)/D (rapporto percentuale)	QUALITA2	100,00					[Legenda: Re = analisi e relazioni economiche e di controllo sulle partecipate; Ag = analisi e documentazione giuridico-economica preliminare; Dn = numero di decisioni proposte/adottate (assemblee ed organi dell'ente)]
$Tm = (Tc - Ta)/n$	QUALITA4	4-8					[Legenda: Tm = tempo di risposta; Ta = data arrivo dati ; Tc = data relazione; n = n. relazioni per anno] Il valore atteso deve essere inteso come intervallo chiuso, tra un minimo ed un massimo espresso in giorni.

Servizio  
2018\_A\_1\_07\_PZCentro di Responsabilità  
UFFICIO PARTECIPAZIONIResponsabile  
Bassi Giuseppe**Gestione dei rapporti con enti di diversa natura e società partecipate dal Comune di Arezzo.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero di canali informativi utilizzati/anno.	QUALITA4	3,00					Sito istituzionale dell'Ente; Albo Pretorio; Ministero dell'Economia - Portale Tesoro.
Numero dei report informativi pubblicati sul sito istituzionale/anno.	QUALITA3	6,00	0,00			0,00	Reportistica sui flussi finanziari verso le società/enti (art. 22, D. Lgs. 33/2013): Enti pubblici vigilati; Società partecipate; Enti di diritto privato controllati; Rappresentazione grafica. (Le pubblicazioni di cui all'art. 1 co. 735 della l. 296/2006 sono state abrogate dall'art. 28, lett. e. del d.lgs 175/2016.)
Studi, analisi ,valutazioni, approfondimenti a contenuto professionale.	ATTIV	1-4					Il valore atteso è riferibile ad un intervallo di attività che tiene conto sia delle possibili richieste provenienti da altre strutture organizzative sia delle attuali potenzialità operative offerte dall'ufficio.

Servizio  
2018\_A\_2\_01\_MACentro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONEResponsabile  
Chieli Serena**Manutenzione del Patrimonio comunale (strade stabili e verde)**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2018\_A\_2 Mant. delle infrastrutture**Finalità (why we exist)**

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

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

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

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

**Manutenzione del Patrimonio comunale (strade stabili e verde)**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	30,00%		
AREZZINI MARCO	Collaboratore	88,00%		
NERI AGOSTINO	Collaboratore	85,00%		
Abbacuccio Lucio	Collaboratore	90,00%		
BALDASSARRI PIERO	Collaboratore	88,00%		
BIZZI FRANCESCO	Collaboratore	90,00%		
BRUNI VITTORIO	Collaboratore	90,00%		
Badini Danilo	Collaboratore	17,00%		
Bonci Gabriele	Collaboratore	25,00%		
Borghi Enrico	Collaboratore	30,00%		
CARDETI ALESSANDRO	Collaboratore	90,00%		
Cocchini Bruno	Collaboratore	40,00%		
FALSINI MAURO	Collaboratore	88,00%		
Forzoni Maria Teresa	Collaboratore	50,00%		
GARAU DAVIDE	Collaboratore	90,00%		
GIUSTINI ENRICO	Collaboratore	90,00%		
GROTTI CESARE	Collaboratore	75,00%		
GROTTI GIANCARLO	Collaboratore	88,00%		
GROTTI ROMANO	Collaboratore	90,00%		
Ghiandai Antonella	Collaboratore	25,00%		
MALVONE GIUSEPPE	Collaboratore	90,00%		
MARCONI FABRIZIO	Collaboratore	90,00%		
MASIA ANTONIO	Collaboratore	90,00%		
MECONI MORENO	Collaboratore	90,00%		



Servizio  
2018\_A\_2\_01\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

**Manutenzione del Patrimonio comunale (strade stabili e verde)**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MEONI ROBERTO	Collaboratore	90,00%		
MORI SERGIO	Collaboratore	88,00%		
Mancini Antonella	Collaboratore	80,00%		
Mastrantone Mario	Collaboratore	30,00%		
Mattesini Marcello	Collaboratore	13,00%		
NOCENTINI FEDERICO	Collaboratore	90,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	70,00%		
OCCHINI GIORGIO	Collaboratore	90,00%		
PATRUSSI CLAUDIO	Collaboratore	90,00%		
Polucci Sabbioni Giovanni	Collaboratore	90,00%		
RICCI CARLO	Collaboratore	90,00%		
ROSADI FABIO	Collaboratore	85,00%		
Remi Nazzareno	Collaboratore	49,00%		
SINATTI STEFANO	Collaboratore	90,00%		
STORACI PIERO	Collaboratore	90,00%		
TAVANTI MARCELLO	Collaboratore	90,00%		
Tatangeli Sebastiano	Collaboratore	70,00%		
VERI DANILO	Collaboratore	90,00%		
Venturini Claudio	Collaboratore	30,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi di manutenzione ordinaria su strade comunali		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Interventi di manutenzione su strade vicinali con gestione dei contributi dei privati		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Interventi di manutenzione ordinaria su stabili di competenza comunale		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	

Servizio  
2018\_A\_2\_01\_MACentro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONEResponsabile  
Chieli Serena**Manutenzione del Patrimonio comunale (strade stabili e verde)**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi di manutenzione ordinaria sul verde pubblico		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Rilascio di autorizzazioni ai trasporti eccezionali, transiti in deroga 7,5T		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Rilascio e ritiro di tesserini venatori e per la raccolta di tartufi e vidimazioni varie		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Allestimento dei seggi elettorali		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di competenza	EFFICIENZA	0,00					
Interventi di manutenzione ordinaria sulle strade comunali	EFFICIENZA	80					
Interventi di manutenzione ordinaria sulle strade vicinali con gestione dei contributi dei privati	EFFICIENZA	90					
Autorizzazioni su trasporto eccezionale e transiti in deroga 7,5T rilasciate	EFFICIENZA	100					
Istruttori per rilascio tesserini venatori, per la raccolta di tartufi e vidimazione altri registri	EFFICIENZA	100					
Seggi allestiti	EFFICIENZA	97,00					

Servizio  
2018\_A\_3\_01\_UICentro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATICI**Responsabile  
**Corsi Filippo****GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2018\_A\_3 Gest. e svil. delle tec.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Interna  
Govenranace**Risorse Strumentali**n. 17 computer 50%  
n. 10 stampanti 50%  
n. 2 fotocopiatrici 50%  
n. 20 server 50%  
n. 4 Apparati centrali di rete 50%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_A\_3\_01\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATICI**

Responsabile  
**Corsi Filippo**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Corsi Filippo	Responsabile	0,00%	17/03/2018	
GIULIANI COSTANZA	Collaboratore	50,00%		
Conti Claudio	Collaboratore	100,00%		
Cutini Roberto	Collaboratore	68,00%		
Luca Peruzzi	Collaboratore	25,00%		
Graziotti Daniele	Collaboratore	69,00%		
Lisi Nicola	Collaboratore	40,00%		
Marconi Giacomo	Collaboratore	40,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi e manutenzione su software di base		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
interventi e manutenzione su sistema hardware, reti e periferiche.		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
interventi e manutenzione su software applicativo (es.pacchetti di office automation)		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
interventi e manutenzione su software gestionale (procedure in uso presso i vari uffici)		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
gestione sicurezza (rilascio utenti e password)		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Interventi e manutenzione su sistema hardware, reti e periferiche	OUTPUT	1.500,00	0,00			0,00	1 p1
interventi e manutenzione su software di base	OUTPUT	1.000,00					2 p1
interventi e manutenzione su software applicativo (es.pacchetti di office automation)	OUTPUT	1.000,00					3 p1



**GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
interventi e manutenzione su software gestionale (procedure in uso presso i vari uffici)	OUTPUT	1.500,00					4 p1
Gestione sicurezza (Rilascio utenti e sicurezza)	OUTPUT	500,00					5 p1
gestione banche dati (centrali e periferiche)	OUTPUT	210,00					6 p1
numero interventi di manutenzione andati a buon fine: numero di interventi di manutenzione andati a buon fine/numero di interventi di manutenzione richiesti e verificati come tecnicamente fattibili	QUALITA2	96,00 %					99 e1
tempo di presa in carico degli interventi richiesti: numero di segnalazioni prese in carico entro 12 ore/numero totale di segnalazioni	QUALITA4	96%					99-t1
Chiarezza della individuazione dell'erogatore della manutenzione richiesta: Numero di comunicazioni agli utenti del referente dell'intervento richiesto/numero di richieste di intervento	QUALITA3	96%					99 c1
Orario di copertura del servizio di manutenzione: Ore di copertura del servizio/orario di lavoro settimanale	QUALITA	95,00					



Servizio  
2018\_A\_3\_02\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATICI**

Responsabile  
**Corsi Filippo**

## **SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_A Funzioni di sostenibilità

**Funzione:** 2018\_A\_3 Gest. e svil. delle tec.

### **Finalità (why we exist)**

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

### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

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

Interna  
Governance

### **Risorse Strumentali**

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

### **Valutazione Rischi**

### **Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_A\_3\_02\_UI

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI  
INFORMATICI**

Responsabile  
**Corsi Filippo**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Corsi Filippo	Responsabile	10,00%	17/03/2018	
Graziotti Daniele	Collaboratore	31,00%		
Conti Claudio	Collaboratore	0,00%		
Corsi Filippo	Collaboratore	32,00%		
Cutini Roberto	Collaboratore	32,00%		
GIULIANI COSTANZA	Collaboratore	25,00%		
Lisi Nicola	Collaboratore	37,00%		
Marconi Giacomo	Collaboratore	36,00%		
Luca Peruzzi	Collaboratore	30,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROCESSI GESTIONALI		01/01/2018	31/12/2018	Corsi Filippo	GEST. SISTEMI INFORMATICI	
STUDIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DI SISTEMI E RETI		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
CONSULENZA		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BASE DATI		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
FORMAZIONE		01/01/2018	31/12/2018		GEST. SISTEMI INFORMATICI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROCESSI GESTIONALI	OUTPUT	25,00					

**SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DI SISTEMI E RETI.	OUTPUT	15					
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BASE DATI	OUTPUT	16,00					
CONSULENZA	OUTPUT	72					
FORMAZIONE	OUTPUT	90					
Grado di copertura degli interventi programmati.	QUALITA2	95%					
Mantenimento scadenze previste	QUALITA4	95%					
Orario di copertura del servizio	QUALITA	96%					
Rendicontazione progetti	QUALITA3	1					

Servizio  
2018\_B\_1\_01\_PVCentro di Responsabilità  
**SERVIZIO PATRIMONIO E  
PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Farsetti Daniela****Approvvigionamenti**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**11 dispositivi informatici 100%  
1 fotocopiatrice 100%  
1 fax 50%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Farsetti Daniela	Responsabile	55,00%	01/01/2018	31/12/2018
Cei Stefania	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	28/02/2018



Servizio  
2018\_B\_1\_01\_PV

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO PATRIMONIO E  
PROVVEDITORATO**

Responsabile  
**Farsetti Daniela**

**Approvvigionamenti**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Farsetti Cristina	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Cimballi Luca	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Emiliani Raffaello	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Peruzzi Patrizia	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Marcantoni Emilia	Collaboratore	20,00%	01/01/2018	31/12/2018
Mori Simona	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Paggini Paola	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione procedure per approvvigionamento beni		01/01/2018	31/12/2018	Farsetti Daniela	SERV. PATRIMONIO E PROVVEDITOR	
Supporto giuridico-amministrativo nell'espletamento delle gare di appalto di servizi		01/01/2018	31/12/2018	Farsetti Daniela	SERV. PATRIMONIO E PROVVEDITOR	
Gestione dei sinistri RCT in franchigia		01/01/2018	31/12/2018	Farsetti Daniela	SERV. PATRIMONIO E PROVVEDITOR	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Affidamenti per approvvigionamento beni	OUTPUT	20,00	20,00	20,00		0,00	
gare di appalto servizi	OUTPUT	50,00	50,00	50,00		0,00	
gestione servizi in franchigia	OUTPUT	250,00	250,00	250,00			
Diminuzione numero procedure di acquisto per aggregazione richieste	EFFICACIA	inf. 50	inf. 50	inf. 50			
Percentuale delle procedure effettuate tramite RDO su MEPA o richiesta preventivi su START per importo fino a 40.000,00 euro	EFFICACIA	100%	100%	100%		0,00	La descrizione dell'indicatore è stata variata a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 50/2016 (Nuovo Codice Appalti)

Servizio  
2018\_B\_1\_01\_PVCentro di Responsabilità  
**SERVIZIO PATRIMONIO E  
PROVVEDITORATO**Responsabile  
**Farsetti Daniela****Approvvigionamenti**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Percentuale delle risposte ai quesiti posti dai concorrenti presenti sulla piattaforma telematica (entro 5 gg lavorativi)	EFFICIENZA	96%	96%	96%			La descrizione dell'indicatore è stata variata poiché le richieste di chiarimenti vengono inoltrate dai concorrenti esclusivamente tramite piattaforma telematica.



Servizio  
2018\_B\_1\_02\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

### Stampa

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

### Finalità (why we exist)

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

### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Convenzione

### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Interna  
Governance

### Risorse Strumentali

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

### Valutazione Rischi

### Note a consuntivo





Servizio  
2018\_B\_1\_02\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

**Stampa****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	5,00%	19/02/2018	31/12/2018
Caneschi Marco	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di comunicazione e informazione attraverso gli organi di stampa		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Progettazione e realizzazione campagne di comunicazione		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. articoli inseriti in rassegna stampa sulla rete intranet	OUTPUT	1.100,00	1.100,00	1.100,00		0,00	1p-1
comunicati stampa	OUTPUT	750,00	750,00	750,00		0,00	1p-2
conferenze stampa	OUTPUT	170,00	170,00	170,00		0,00	1p-3
campagne stampa	OUTPUT	15,00	15,00	15,00		0,00	2p-1
numero di comunicati pubblicati/numero di comunicati prodotti	QUALITA4	100%	100%	100%		863/863	1p-t1
numero di canali utilizzati per diffondere le info/numero di canali messi a disposizione	QUALITA	100,00%	100%	100%		100%	99-a1
Percentuale di comunicati e informazioni pubblicate sul sito	QUALITA3	100,00%	100%	100%		100%	1p-c1



Servizio  
2018\_B\_1\_03\_SL

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO

Responsabile  
Chianucci Silvana

### Comunicazione

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### Finalità (why we exist)

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

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Interna

#### Risorse Strumentali

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

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo



Servizio  
2018\_B\_1\_03\_SL

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

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

**Comunicazione**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	0,00%	30/09/2017	
Scartoni Andrea	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Testi Antonella	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Agostini Cecilia	Posizione Organizzativa	10,00%	01/01/2018	31/12/2018

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progettazione e cura del sito internet e della presenza del comune negli strumenti di informazione (elenchi telefonici, guide, pubblicazioni, ...)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Gestione dei reclami		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. visitatori nel periodo considerato	OUTPUT	560.000,00	560.000,00	560.000,00			1p-1
N. pagine visitate	OUTPUT	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00			1p-2
N. di aggiornamenti al sito	OUTPUT	1.000,00	1.000,00	1.000,00			1p-4
n. reclami/suggerimenti/segnalazioni	OUTPUT	400,00	400,00	400,00			2p-1
numero di aggiornamenti/numero di pagine del sito	QUALITA2	60,00	60,00	60,00			1p-e1
numero di reclami ricevuti/numero di reclami evasi nel tempo dato	QUALITA2	80,00	80,00	80,00			2p e2
richieste di pubblicazione/numero di richieste evase nel tempo dato	QUALITA4	100,00	100,00	100,00			1p-t1
numero di pagine accessibili/numero di pagine del sito	QUALITA	85,00	85,00	85,00			1p-a1



Servizio  
2018\_B\_1\_04\_AM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO AMBIENTE**

Responsabile  
**Baldini Giovanni**

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

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

Interna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**

#### **Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Baldini Giovanni	Responsabile	6,00%		



Servizio  
2018\_B\_1\_04\_AM

Centro di Responsabilità  
SERVIZIO AMBIENTE

Responsabile  
Baldini Giovanni

**Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Baldi Daniele	Collaboratore	25,00%		
De Figlio Francesco	Collaboratore	20,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Compiti previsti dal testo unico sulla sicurezza quale Servizio Prevenzione e Protezione del Comune (individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi dei luoghi di lavoro, elaborazione misure preventive, protettive e procedure di sicurezza).		01/01/2018	31/12/2018	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Proposta di piani formativi, rapporti con gli RLS comunali ed il medico Competente.		01/01/2018	31/12/2018	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Redazione dei documenti di valutazione dei rischi da interferenze connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione denominati DUVRI.		01/01/2018	31/12/2018	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Superficie di edifici sottoposti a controllo per finalità di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	OUTPUT	8.000,00					1p-1
Realizzazione della proposta del piano formativo e riunione periodica del Datore di lavoro con RSPP, RLS e Medico Competente	OUTPUT	1,00					2p-2
Valutazione dei rischi da interferenze connesse ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione DUVRI	OUTPUT	30,00					3p-3
Regolarità della prestazione erogata Numero dei documenti di valutazione del rischio aggiornati rispetto alle richieste normative / numero totale delle valutazioni da aggiornare	QUALITA2	100					1-1

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Tempi di realizzazione documenti inerenti la sicurezza Numero dei documenti di valutazione del rischio da interferenze realizzati entro 10gg lavorativi / numero totale delle richieste	QUALITA4	93					3p-2
Rapporti con le figure identificate dal D.lgs. 81/08 Numero di giorni necessari per fornire la documentazione riguardante la sicurezza in seguito a richieste effettuate dagli R.L.S.	QUALITA3	2,00					99-4



Servizio  
2018\_B\_1\_05\_UL

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO LEGALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Servizio legale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

1 AUTOVETTURA 100  
2 PC CON STAMPANTE 100  
3 FOTOCOPIATRICE 100

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caridi Franco	Responsabile	0,00%	15/06/2018	
Badii Floriana	Collaboratore	80,00%		



Servizio  
2018\_B\_1\_05\_UL

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO LEGALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Servizio legale**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Moneti Fabrizio	Collaboratore	95,00%		
Testerini Samuele	Collaboratore	85,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Difesa dell'Ente in ogni ordine e grado di Magistratura		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	
Apertura fascicolo, istruttoria fascicolo		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	
Partecipazione alle udienze		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	
Esecuzione sentenze.		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	
Attività di consulenza legali agli uffici		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	
Biblioteca legale: abbonamenti riviste e acquisto libri		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	
Insinuazione al passivo fallimentare		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZIO LEGALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Memorie per cause	OUTPUT	450,00	450,00	450,00	450,00	800,00	1_P1
Cause	OUTPUT	200,00	180,00	180,00	245,00	260,00	2-P1
Udienze	OUTPUT	200,00	200,00	190,00	190,00	300,00	3-P1
Consulenze	OUTPUT	0,00				400,00	5-P1
Insinuazioni fallimentari	OUTPUT	20,00	20,00	15,00	20,00	50,00	4-P1
Pignoramenti presso terzi	OUTPUT	10,00	10,00	10,00			5-P2
Libri acquistati	OUTPUT	0,00				10,00	5-P3
n. pareri richiesti / n. pareri rilasciati	EFFICACIA	5,00	3,00	3,00	3,00	5,00	
media dei giorni trascorsi tra la richiesta e il rilascio	QUALITA4	0,00				20	





Servizio  
2018\_B\_1\_06\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Pianificazione e controllo strategico**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna  
Governance

**Risorse Strumentali**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caridi Franco	Responsabile	25,00%		

Servizio  
2018\_B\_1\_06\_SGCentro di Responsabilità  
SEGRETERIA GENERALEResponsabile  
Caridi Franco**Pianificazione e controllo strategico**

<b>Soggetti coinvolti</b>						
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine		
Cungi Michela	Collaboratore	20,00%				
Tenti Sara	Collaboratore	15,00%				

  

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presidio sull'andamento degli obiettivi strategici		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	

  

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
nr. obiettivi presidiati	OUTPUT	8,00					



Servizio  
2018\_B\_1\_07\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

### **Ciclo di programmazione e performance**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

Essere "strumento " di supporto nelle decisioni per mezzo della rielaborazione di dati analitici e della consulenza metodologica degli stessi

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

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

Interna  
Governance

#### **Risorse Strumentali**

2 Computer 50%  
2 Stampanti 50%  
1 Calcolatrici 50%  
1 Stampanti condivise 50%  
2 Notebook 50%  
1 Videoproiettore 50%

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_B\_1\_07\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

**Ciclo di programmazione e performance****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	40,00%	19/02/2018	31/12/2018
Alvelli Barbara	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Masetti Mirella	Collaboratore	18,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla Predisposizione del piano strategico e aggiornamento		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Supporto alla predisposizione del piano della performance: analisi proposte obiettivi - rettifiche tecniche alla proposta obiettivi - verifica schede servizi-incontri con le direzioni centrali - verifica finale e compilazione file per delibera;		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Verifica stato di avanzamento Piano degli obiettivi : verifica schede-incontri con le direzioni-predisposizione prospetto riepilogativo.		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Stato di attuazione degli obiettivi e schede servizi e supporto alla redazione della Relazione sulla performance: verifica schede consuntivo obiettivi e attività - incontri con le direzioni - predisposizione prospetto riepilogativo - rendicontazione ragg		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Bozza piano strategico	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		1,00	2-P1
Pdo (Piano dettagliato degli obiettivi)	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		1,00	3-P2
Piano della Performance -	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00			
Delibera stato di avanzamento obiettivi	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	4-P1
Bozza relazione sulla performance	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		1,00	5-P1

Servizio  
2018\_B\_1\_07\_GSCentro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACOResponsabile  
Rossi Gianni**Ciclo di programmazione e performance**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Efficacia della prestazione:n. variazioni al Piano della Performance effettuate entro 3 mesi dall'approvazione dello stesso, con esclusione di quelle dovute a modifiche organizzative o a disposti normativi	EFFICACIA	0,00	0,00	0,00		0,00	3-E1
tempestività: gg. necessari per la predisposizione della Relazione sulla performance dalla ricezione dei dati dall'ufficio Sviluppo Organizzativo	QUALITA4	7,00	7,00	7,00		3,00	5-T1
tempestività: termine approvazione Relazione della Performance	QUALITA4	30/06/2018	30/06/2019	30/06/2020		22/11/2016	5-T2
Giorni necessari per la pubblicazione sul sito del Piano della Performance dal momento della esecutività delibera di approvazione ed eventuale variazione	QUALITA3	7,00	7,00	7,00		7,00	3-C1 - Pubblicazione APPROVAZIONE = 4 Pubblicazione VARIAZIONE = 1 Pubbl Variaz Ottobre = 0

Servizio  
2018\_B\_1\_08\_CCCentro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**Responsabile  
**Caridi Franco****SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

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

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

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



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_CC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caridi Franco	Responsabile	0,00%	07/04/2018	
Improta Anna Maria	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Mastrocola Rosa	Collaboratore	80,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bloise Leonardo	Collaboratore	80,00%	01/01/2018	31/12/2018
Zanelli Davide	Direttore	80,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo preventivo generalizzato sulle proposte deliberative di Consiglio comunale		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Consulenza giuridica, amministrativa, istituzionale alla Presidenza del CC e gruppi consiliari		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Istruttoria atti inerenti composizione e funzionamento del CC		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Calendarizzazione, convocazione e assistenza alle sedute del CC		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Gestione impianto tecnologico in sala CC (streaming e archivi digitali)		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Verbalizzazione informatica delle sedute CC		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Redazione e collazione (e tenuta rapporti con i trascrittori) di tutti gli atti consiliari approvati		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Funzioni di segreteria e coordinamento delle n. 7 Commissioni consiliari (+ Conferenza dei Capigruppo)		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Assistenza giuridico-amministrativa ai consiglieri in ordine allo svolgimento del mandato		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Adempimenti status consiglieri: contabilità e liquidazione gettoni di presenza		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Adempimenti status consiglieri: contabilità e rimborso ai loro datori di lavoro		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Adempimenti status consiglieri: obblighi di trasparenza e pubblicazione dati degli eletti (in carica e cessati)		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_CC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione agenda e logistica sale riunioni (prenotazioni sala "Giostra del Saracino" etc.)		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Attività di promozione e sostegno ad iniziative culturali		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Reperimento celebranti rito matrimoni e cittadinanze		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	
Supporto a visite guidate in sala CC. Formazione e sensibilizzazione civica rivolta a studenti, gruppi e civilisti		01/01/2018	31/12/2018	Zanelli Davide	UFF. CONSIGLIO COMUNALE	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero di sedute consiliari convocate	OUTPUT	14,00					
Controllo preventivo proposte di deliberazione del Consiglio Comunale: n. proposte	OUTPUT	183,00					
Atti del Consiglio Comunale verbalizzati e redatti/collazionati	OUTPUT	161,00				39	
Decreti del Presidente del Consiglio Comunale	OUTPUT	2,00				4	
Commissioni consiliari convocate (e relativi verbali redatti)	OUTPUT	56,00				48	
Interventi di supporto/consulenza giuridico amministrativa agli amministratori (consiglieri, gruppi e Presidenza CC)	OUTPUT	40,00					
Provvedimenti di liquidazione gettoni di presenza	OUTPUT	4,00					
Provvedimenti di liquidazione rimborsi ai datori di lavoro (e altri provvedimenti)	OUTPUT	22,00					



**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Istruttoria dichiarazioni patrimoniali e reddituali degli eletti (obblighi di trasparenza)	OUTPUT	160,00	0,00			62,00	
Supporto amministrativo per iniziative culturali compartecipate dalla Presidenza CC	OUTPUT	4,00					
Compiutezza delle risposte informative e/o pareri erogati rispetto alle richieste: documentazione consegnata, pareri redatti, istanze varie evase/richieste presentate dagli utenti del servizio	QUALITA2	92%					
Consegna della documentazione o informazioni richieste: tempo medio di risposta rispetto al ricevimento della domanda	QUALITA4	2,00					
Tempo messo a disposizione di amministratori e struttura	QUALITA	100%					
Comunicazioni e informazioni ad amministratori, alla struttura ed ai cittadini: tempo medio necessario all'aggiornamento del sito Web dell'Ente rispetto alle modifiche verificatesi di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	QUALITA3	1					



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

### **Supporto agli organi collegiali /politici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

gestione diretta

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

Esterna  
Interna  
Governance

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

**Supporto agli organi collegiali /politici**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	60,00%	19/02/2018	31/12/2018
Giovannelli Tuliana	Collaboratore	100,00%	23/04/2018	31/12/2018
Bigliuzzi Maria Pia	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bini Renata	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
DIONIGI MAURO	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Tortora Stefania	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
MANSI ANDREA	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Milani Tiziana	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Romanelli Nadia	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
TIEZZI DAVIDE	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dell'agenda del Sindaco/Assessore		01/01/2018	31/12/2018	Rossi Gianni	SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione Garage di Rappresentanza		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Cerimoniale		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione Beni e Servizi per attività di rappresentanza		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione orari accensione riscaldamento		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione rapporti tra il Sindaco/Assessore e il cittadino/istituzioni		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione rapporti tra il Sindaco e gli Assessori e tra il Sindaco/Assessore e la struttura		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Supporto logistico ed amministrativo dell'attività del Sindaco/Assessore		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
richieste appuntamenti con il Sindaco	OUTPUT	440,00	440,00	440,00		0,00	1_p1

**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
richieste appuntamento con gli Assessori	OUTPUT	2.800,00	2.800,00	2.800,00		0,00	1_p2
richieste servizif fuori città con auto di rappresentanza	OUTPUT	98,00	98,00	98,00		0,00	2_p1
servizi fuori città espletati con auto di rappresentanza	OUTPUT	97,00	97,00	97,00		0,00	2_p2
autorizzazioni per transito auto di rappresentanza nella ztl di altre città	OUTPUT	13,00	13,00	13,00		0,00	2_p3
Cerimonie organizzate	OUTPUT	24,00	24,00	24,00		0,00	3_p1
Consulenze in materia di cerimoniale	OUTPUT	16,00	16,00	16,00		0,00	3_p2
decreti presenza Gonfalone Comunale a pubbliche manifestazioni	EFFICIENZA	15,00	15,00	15,00		0,00	3_p3
Atti amministrativi prodotti	OUTPUT	35,00	35,00	35,00		0,00	4_p1
atti di anticipo o posticipo orari di accensione riscaldamento	EFFICIENZA	2,00	2,00	2,00		0,00	5_p1
Lettere istituzionali del Sindaco spedite (protocolli in partenza)	OUTPUT	280,00	280,00	280,00		0,00	6_p1
Lettere istituzionali degli Assessori spedite (protocolli in partenza)	OUTPUT	215,00	215,00	2.015,00		0,00	6_p2
Segnalazioni dei cittadini gestite attraverso la procedura "suggerimenti e segnalazioni"	OUTPUT	36,00	36,00	36,00		0,00	6_p3
telegrammi ai cittadini	OUTPUT	30,00	30,00	30,00		0,00	6_p4
inviti smistati agli assessori	OUTPUT	200,00	200,00	200,00		0,00	7_p1
atti di delega del Sindaco	OUTPUT	45,00	45,00	45,00		0,00	7_p2
atti prodotti da altri uffici messi in procedura	OUTPUT	30,00	30,00	30,00		0,00	8_p1
posta in arrivo indirizzata al Sindaco presa in carico	OUTPUT	3.000,00	3.000,00	3.000,00		0,00	8_p2

Servizio  
2018\_B\_1\_08\_GSCentro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACOResponsabile  
Rossi Gianni**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
e-mail indirizzate al Sindaco gestite	OUTPUT	13.000,00	13.000,00	13.000,00		0,00	8_p3
posta in arrivo indirizzata agli assessori presa in carico	OUTPUT	3730	3730	3730			8_p4
e-mail indirizzate agli assessori gestite	OUTPUT	68.500,00	68.500,00	68.500,00		0,00	8_p5
Grado di copertura della domanda (n.servizi esterni espletati/n. servizi esterni richiesti)	QUALITA2	99%	99%	99%		98,55%	2_c1
tempo medio predisposizione decreto Gonfalone dalla autorizzazione del Sindaco (in giorni)	QUALITA4	1,00	1,00	1,00		1,00	3_t1
tempo medio intercorrente tra la richiesta del cittadino all'Assessore e relativa risposta (tempo medio di risposta: attesa+erogazione)	QUALITA4	7 giorni	7 giorni	7 giorni		6,33	1_t2
Ore effettiva apertura in rapporto all'orario standard (ore apertura settimanale)	EFFICIENZA	48 ore	48 ore	48 ore			99_a1



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Supporto agli organi collegiali /politici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caridi Franco	Responsabile	25,00%		
Zorzato Rosa	Collaboratore	83,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dell'agenda dell'assessore		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	
Supporto logistico ed amministrativo dell'attività dell'assessore		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	
Gestione rapporti sindaco/assessori		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_SG

Centro di Responsabilità  
**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile  
**Caridi Franco**

**Supporto agli organi collegiali /politici**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione rapporti Enti/Cittadini/società		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	
Gestione rapporti Struttura/Uffici		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	
Gestione rapporti ArezzoCinema		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	
Gestione Pubbliche relazioni/sponsorizzazioni/Grandi Eventi		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	
Supporto all'assessore nel percorso relativo alla costituzione fondazioni		01/01/2018	31/12/2018	Caridi Franco	SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Richieste appuntamenti con assessore	OUTPUT	1.750,00			1.273,00		
Posta in arrivo dal protocollo	OUTPUT	320,00			228,00		
Lettere istituzionali (posta in uscita dal protocollo)	OUTPUT	16,00			12,00		
E-mail in entrata ed uscita	OUTPUT	60.000,00			43.640,00		
Partecipazioni ad incontri/eventi/conferenze di servizi in supporto dell'assessore	OUTPUT	300,00			224,00		
Relazioni, verbali, documenti comunicati e Ricerche Statistiche	OUTPUT	800,00			584,00		
Segnalazioni e colloqui	OUTPUT	55,00			40,00		
Messaggistica istantanea	OUTPUT	700,00			512,00		
Trasferite nazionali/internazionali dell'assessore	OUTPUT	50,00			40,00		



Servizio  
2018\_B\_1\_08\_UC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO**

Responsabile  
**Cungi Michela**

### **Supporto agli organi collegiali /politici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

gestione diretta

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

Esterna  
Interna  
Governance

#### **Risorse Strumentali**

1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 100%  
1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 30%  
1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 10%  
1 postazione di lavoro individuale con pc utilizzo 10%  
1 stampante utilizzo 100%  
1 stampante utilizzo 10%  
1 fotocopiatrice utilizzo 50%  
2 fax utilizzo 100%

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**





Servizio  
2018\_B\_1\_08\_UC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Responsabile  
**Cungi Michela**

**Supporto agli organi collegiali /politici****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cungi Michela	Responsabile	15,00%	12/10/2018	
Giannini Fabio	Collaboratore	70,00%		
GUIDUCCI GIULIO	Collaboratore	10,00%		
Trambusti Claudia	Collaboratore	75,00%	22/04/2018	
Mangani Paolo	Collaboratore	90,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto all'attività del Segretario Generale in ordine a: Sindaco e Giunta		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Ricerca e studio di problematiche afferenti aspetti di rilevanza giuridico-amministrativa		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Attività di studio e di verifica dei testi contrattuali, repertoriazione, gestione contabile e fiscale dei contratti, assistenza al Segretario Generale nella fase notarile di rogazione		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Procedure elettorali e referendarie		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto e consulenza agli uffici interni		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto al Segretario generale nella funzione di controllo preventivo degli atti ai sensi del D.L. 174/2012 e del regolamento comunale sui controlli interni.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Controllo preventivo proposte di deliberazione della Giunta Comunale: n. proposte.	OUTPUT	700,00	0,00		450,00	818,00	1_p1

**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
contratti soggetti a registrazione con relativa gestione contabile e fiscale (n. contratti)	OUTPUT	50,00	0,00		26,00	204,00	3_p1
Contratti non soggetti a registrazione con relativa gestione contabile e fiscale (n. contratti).	OUTPUT	100,00	0,00		94,00	163,00	3_p2
Vidimazioni ed autentiche firme referendum, proposte di legge, etc (n. vidimazioni).	OUTPUT	900,00	0,00		86,00	526,00	4_p1
pareri, circolari e note del segretario generale.	OUTPUT	10,00	0,00		4,00	14,00	5_p1
tempo messo a disposizione di amministratori e della struttura	QUALITA	100,00			100,00		99_a1

Servizio  
2018\_B\_1\_09\_UCCentro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO**Responsabile  
**Cungi Michela****Affari generali**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

gestione diretta.

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

7 postazioni di lavoro individuali con PC 100%  
1 postazione di lavoro individuale con pc 70%  
2 postazione di lavoro individuale con pc 90%  
2 stampanti 100%  
1 stampante 90%  
1 fotocopiatrice in rete 100%  
1 fotocopiatrice in rete stampanti in rete 50%  
2 Fax 100%

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



Servizio  
2018\_B\_1\_09\_UC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Responsabile  
**Cungi Michela**

**Affari generali**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cungi Michela	Responsabile	15,00%	05/10/2018	
GUIDUCCI GIULIO	Collaboratore	88,00%		
Giannini Fabio	Collaboratore	15,00%		
Innocentini Antonella	Collaboratore	90,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Reports su andamento produzione atti.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Redazione di deliberazioni di Giunta Comunale.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto e consulenza tecnica/amministrativa/giuridica agli uffici interni.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto agli uffici relativamente alla gestione informatica degli atti.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Controllo, prima della pubblicazione, di tutti gli atti collegiali e monocratici dell'amministrazione Comunale con richiesta all'Ufficio proponente di procedere alla eventuale correzione/sostituzione del provvedimento. Relativa certificazione delle fasi di		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Raccolta e conservazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione Comunale.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Gestione diritto di accesso.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Formulazione, aggiornamento e raccolta dei testi normativi dell'Amministrazione Comunale, aziende ed enti partecipati.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto e consulenza tecnica/amministrativa/giuridica agli uffici interni.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto agli uffici relativamente alla gestione informatica degli atti.		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	



Servizio  
2018\_B\_1\_09\_UC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Responsabile  
**Cungi Michela**

**Affari generali**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto al Segretario generale nella funzione di controllo successivo degli atti ai sensi del D.L. 174/2012 e del regolamento comunale sui controlli interni		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	
Supporto al segretario generale nella funzione di responsabile della corruzione ai sensi della Legge 190/2012		01/01/2018	31/12/2018	Cungi Michela	UFF. PROGRAMMAZ. E CONTROLLO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Reports su andamento produzione atti.	OUTPUT	2,00	0,00		1,00	0,00	2_p1
Redazione deliberazioni (n. deliberazioni): -Giunta Comunale	OUTPUT	600,00	0,00		450,00	737,00	3_p1
Assistenza alla Giunta Comunale: concovazione e verbalizzazione sedute (n. sedute GC)	OUTPUT	65,00			52,00		3_p2
supporto e consulenza tecnica/amministrativa /giuridica agli uffici interni (n. richieste)	OUTPUT	2.000,00			1.300,00		7_p1
gestione anagrafica procedura Jente (n. variazioni)	OUTPUT	300,00	0,00		70,00	140,00	8_p1
compiutezza delle deliberazioni in coerenza con la volontà espressa dagli organi collegiali (Percentuale deliberazioni su cui si rende necessaria una correzione sul totale deliberazioni redatte)	QUALITA2	0,50			0,50		
Deliberazioni GC: tempo che intercorre tra approvazione e stesura dell'atto pronto per la firma	QUALITA4	2,50	0,00		0,75	0,00	

**Affari generali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
orario di apertura al pubblico:mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì; dalle 15.15 alle 17.45 martedì e giovedì; mesi di luglio e agosto: dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì. %	QUALITA	74,25			51,00		
Controllo di tutti gli atti dell'amministrazione Comunale con richiesta all'Ufficio di procedere alla eventuale correzione/sostituzione del provvedimento. Relativa certificazione delle fasi di pubblicazione ed esecutività(n. di atti prodotti dall'AC)	OUTPUT	7.500,00			4.825,00		1_p1
Redazione deliberazioni (n. deliberazioni): Consiglio Comunale con esclusione di quelle discendenti da proposte dell'ufficio del Consiglio Comunale	OUTPUT	80,00			52,00		3_p1
Assistenza al Consiglio Comunale: verbalizzazione sedute (n. sedute CC)	OUTPUT	13,00			11,00		3_p3
Predisposizione decreti di nomina: assessori e rappresentanti del Comune presso enti, aziende partecipate (n. decreti)	OUTPUT	22,00			6,00		3_p4
creazione anagrafe (cartacea e informatica con creazione di apposita sezione sul sito web ) degli eletti e/o nominati (n.schede anagrafiche)	OUTPUT	5,00			2,00		3_p5
Raccolta e conservazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale (n. atti inseriti in raccolta)	OUTPUT	7.500,00			782,00		4_p1



Servizio  
2018\_B\_1\_09\_UC

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

Responsabile  
**Cungi Michela**

**Affari generali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
gestione del diritto di accesso interno ed esterno con relativa ricerca degli atti negli archivi cartacei e informatici dell'amministrazione comunale	OUTPUT	116,00			60,00		5_p1
Formulazione, aggiornameto e raccolta dei regolamenti e testi normativi dell'Amministrazione Comunale, aziende ed enti partecipati- in cartaceo e su web (n. regolamenti aggiornati e inseriti sul web).	OUTPUT	16,00			11,00		6_p1
supporto e consulenza tecnica/amministrativa /giuridica agli uffici interni (n. richieste)	OUTPUT	2.000,00			1.300,00		7_p1
orario di apertura al pubblico:mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì; dalle 15.15 alle 17.45 martedì e giovedì; mesi di luglio e agosto: dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì. %	QUALITA	74,25			51,00		
accessibilità al pubblico dall'albo on line	QUALITA3	1,00			1,00		
Deliberazioni CC qualora il proponente sia ufficio diverso da quello del Consiglio comunale: tempo che intercorre tra approvazione e stesura dell'atto prima della firma (n. giorni)	EFFICIENZA	2,00			2,30		
Redazione deliberazioni (n. deliberazioni) del Consiglio comunale qualora il proponente sia un ufficio diverso da quello del Consiglio Comunale	OUTPUT	40,00			52,00		



Servizio  
2018\_B\_1\_10\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

### **Servizi statistici**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

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

Esterna  
Interna  
Governance

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**





Servizio  
2018\_B\_1\_10\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Rustici Sara	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/12/2018
SERENI SAURO	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilevazione dei prezzi. Svolgimento indagini statistiche inserite nel PSN. Svolgimento censimenti generali. Raccolta, elaborazione e pubblicazione/divulgazione dati socio-demografico-territoriali. Selezione e coordinamento rilevatori esterni. Collab. SIT.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	vedi provvedimento n1564 e 1672 di approvazione dell'avviso per i rilevatori statistici per il Censimento, la rilevazione prezzi e altre indagini Istat

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Rilevazione prezzi al consumo: numero dei prodotti del paniere ISTAT rilevati (beni e servizi)	OUTPUT	711,00	0,00			0,00	
Rilevazione dei prezzi al consumo: ditte intervistate	OUTPUT	539,00	0,00			0,00	
Rilevazione dei prezzi al consumo: riunioni commissione comunale controllo sui prezzi	OUTPUT	12,00	0,00			0,00	
Rilevatori esterni attivati. Selezione, formazione, coordinamento, monitoraggio, controllo.	EFFICIENZA	6,00	0,00			0,00	
Svolgimento indagini campionarie multiscopo previste da PSN. Unità di rilevazione.	OUTPUT	80,00	0,00			0,00	

**Servizi statistici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Attivazione di gara per formazione elenco rilevatori esterni dati statistici	OUTPUT	0,00	0,00			0,00	
Censimento generale della popolazione e delle abitazioni (n. famiglie da censire)	OUTPUT	9.000,00					
Gestione del Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni. Utilizzo risorse assegnate (in euro)	OUTPUT	0,00	0,00			0,00	
Svolgimento indagine ISTAT dati ambientali nelle città. Individuazione referenti uffici interni e enti terzi, ambito comunale (n. soggetti intervistati)	OUTPUT	40,00	0,00			0,00	
Svolgimento di altri Censimenti ISTAT inseriti nel PSN (numero questionari)	EFFICIENZA	0					
Affidabilità delle prestazioni effettuate per conto dell'ISTAT: Numero delle correzioni dati richieste da ISTAT / numero delle rilevazioni e indagini compiute	EFFICACIA	1					
Tempo massimo delle rilevazioni: Numero delle rilevazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale delle rilevazioni disposte dal PSN	QUALITA4	98					Numero delle rilevazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale delle rilevazioni disposte dal PSN
Informazioni web, telefoniche, scritte ai soggetti intervistati: Numero informative dedicate/ numero dei soggetti intervistati	QUALITA	100,00	0,00			100,00	
Raccolta Elaborazione e Pubblicazione web dei dati derivanti da rilevazioni e indagini: Numero dei report pubblicati / numero delle rilevazioni compiute	QUALITA3	100,00	0,00			0,00	



Servizio  
2018\_B\_1\_11\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

**Magazzino**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

Rendere più efficienti le attività dei servizi comunali

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	3,00%		
GORI GIORGIO	Collaboratore	90,00%		



Servizio  
2018\_B\_1\_11\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

**Magazzino****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GIUSTI ROBERTO	Collaboratore	90,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	10,00%		
Mattesini Marcello	Collaboratore	5,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione, stoccaggio e distribuzione da banco e a destinazione		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Gestione delle richieste		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Movimentazione degli articoli in ordine numerico		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Preparazione delle casse elettorali e preparazione del materiale elettorale				Chieli Serena	MANUTENZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Richieste evase	OUTPUT	0,00					
Transazioni procedura informatica	OUTPUT	0,00					
Nurmero seggi serviti	EFFICIENZA	97,00					



Servizio  
2018\_B\_1\_12\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

**Gestione Autoparco comunale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

**Finalità (why we exist)**

gestire un efficiente autoparco, programmando gli interventi manutentivi

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**

3 Postazioni computers 100  
2 Automezzi 70

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	3,00%	09/03/2018	
Cocchini Bruno	Collaboratore	10,00%		
Borghi Enrico	Collaboratore	5,00%		
Tatangeli Sebastiano	Collaboratore	20,00%		



Servizio  
2018\_B\_1\_12\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Mancini Antonella	Collaboratore	10,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione periodica degli automezzi e veirifiche sicurezza su mezzi attrezzati		01/01/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	
Rottamazioni, dismissioni veicoli		01/03/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	
Gestione dei carburanti, monitoraggio e controllo dei chilometraggi e consumi		01/01/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	
Verifica manutenzione e gestione operativa veicoli		01/01/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Revisioni periodiche automezzi/n.	OUTPUT	0,00					2P-1
Rottamazione/dismissione automezzi obsoleti	OUTPUT	0,00					3P-1
Gestione dei carburanti, monitoraggio e controllo chilometraggi e consumi d'uso/n. Automezzi	OUTPUT	0,00					5P-1
Garantire la sicurezza ed efficienza degli automezzi comunali: numero di interventi effettuati rispetto alle richieste pervenute	QUALITA2	0,00					
Conoscenza della dislocazione automezzi comunali su intranet: numero e identificazione delle autovetture rispetto agli uffici comunali	QUALITA	0,00					1P-1
Dotazione per ciascun automezzo di una scheda tecnica analitica storica: numero e identificazione delle autovetture rispetto agli uffici comunali	QUALITA3	0,00					1P-1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_B\_1\_12\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

**Gestione Autoparco comunale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Limitazione di tempo al fermo mezzi: numero di giorni	QUALITA4	0,00					1P-1



Servizio  
2018\_B\_1\_13\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

### **Partnership e relazioni internazionali**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Altro  
Gestione diretta

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

Esterna

#### **Risorse Strumentali**

5 Computer 50%  
5 Stampanti 50%  
3 Calcolatrici 50%  
3 Stampanti condivise 50%  
2 Notebook 50%  
1 Videoproiettore 50%

#### **Valutazione Rischi**





Servizio  
2018\_B\_1\_13\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	20,00%	19/02/2018	31/12/2018
Alvelli Barbara	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/12/2018
Masetti Mirella	Collaboratore	64,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla presentazione delle proposte progettuali		01/01/2018	31/12/2018		UF.SUPP.PIAN.STRAT.PR.COM	
gestione di rapporti formalizzati di partenariato per la realizzazione di attività progettuali relative alla programmazione comunitaria		01/01/2018	31/12/2018		UF.SUPP.PIAN.STRAT.PR.COM	
Supporto alla gestione e implementazione dei progetti		01/01/2018	31/12/2018		UF.SUPP.PIAN.STRAT.PR.COM	
Rendicontazione delle progettualità gestite dall'ufficio nelle quali l'ente figura sia capofila che partner		01/01/2018	31/12/2018		UF.SUPP.PIAN.STRAT.PR.COM	
Supporto alla rendicontazione delle progettualità gestiti dagli altri uffici dell'ente		01/01/2018	31/12/2018		UF.SUPP.PIAN.STRAT.PR.COM	
Supporto alle attività per la costituzione di nuovi gemellaggi ed alla gestione dei gemellaggi in essere		01/01/2018	31/12/2018		UF.SUPP.PIAN.STRAT.PR.COM	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Supporto alla presentazione delle proposte progettuali	OUTPUT	100%	100%	100%			1-p1
progetti europei implementati rispetto ai progetti validati dalla commissione europea	OUTPUT	100%	100%	100%		0,00	3-p1

Servizio  
2018\_B\_1\_13\_GSCentro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACOResponsabile  
Rossi Gianni**Partnership e relazioni internazionali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
progetti rendicontati rispetto ai progetti validati dalla UE	OUTPUT	100%	100%	100%		0,00	4-P1
completezza di rendicontazione delle spese: rapporto fra spese sostenute e spese rendicontate	QUALITA2	1,00	1,00	1,00		1,00	
n. delle sezioni internet dedicate alle iniziative dell'ufficio: rapporto fra sezioni web dedicate e progetti dell'ufficio	QUALITA	1,00	1,00	1,00		0,00	99-a1
n. aggiornamenti inserite nelle sezioni internet di progetti e iniziative: rapporto tra aggiornamenti sulle sezioni web dedicate ai progetti e fasi progettuali concluse (es. atti convegni, calendarizzazione incontri, ricerche ecc.)	QUALITA3	1,00	1,00	1,00		0,00	99-c1



Servizio  
2018\_B\_1\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

### **Appalti opere pubbliche e manutenzione**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta

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

Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**



Servizio  
2018\_B\_1\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caneschi Sabrina	Responsabile	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Rabatti Lucia	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Cangioloni Santina	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	31/12/2018
Caposciutti Lara	Collaboratore	15,00%	01/01/2018	31/12/2018
Pacifico Anselmo	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Paggini Manuela	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/08/2018
Viciani Barbara	Collaboratore	15,00%	01/01/2018	31/12/2018
Ricci Rita	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Ricorso Margherita	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	31/12/2018
Tigli Franca	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Borgogni Silvia	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Fedele Maddalena	Collaboratore	80,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
supporto all'attività di programmazione/pianificazione della direzione centrale		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
selezione ed affidamento incarichi tecnici di varia natura attinenti il supporto al R.U.P., la redazione di progetti, il coordinamento per la sicurezza, la direzione lavori, i collaudi ecc.		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
atti di approvazione progetti (studi di fattibilità, prog. preliminari, prog. definitivi e prog. esecutivi)		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gare di appalto e attività connesse (istruttoria procedure - redazione bandi e pubblicazione - redazione lettere d'invito - commissioni gare - redazione verbali - atti di aggiudicazione - verifiche requisiti - pubblicità atti - gestione richieste di acce		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	



Servizio  
2018\_B\_1\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

**Appalti opere pubbliche e manutenzione**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
atti a supporto del ciclo di realizzazione delle opere pubbliche/manutenzione (dalla fase contrattuale all'approvazione del collaudo/c.r.e.)		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
attività di comunicazione e verifica/controllo nei confronti dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (redazione schede, report periodici, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
produzione di certificati per professionisti ed imprese		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
tenuta dell'archivio delle opere pubbliche		01/01/2018	31/12/2018		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gestione protocollo, presenze, buoni pasto, ecc. a supporto degli uffici e del servizio OO.PP. e Manutenzione		01/01/2018	31/12/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
redazione Programma triennale Lavori Pubblici ed Elenco Annuale	OUTPUT	1,00					1p-1
atti di approvazione progetti	EFFICIENZA	entro 15 gg da acquisizione progetto					3p-1
procedure di gara (lavori/servizi anche tecnici)	EFFICIENZA	50,00					4p-1
coerenza con la programmazione individuata periodicamente con i R.U.P.: n. gare effettuate / n. gare programmate	EFFICIENZA	90,00					1p-1
tempi di risposta per richieste di accesso agli atti di gara	QUALITA4	10,00					4p-1
orario di apertura dell'Ufficio: n° ore di apertura ufficio / n° ore lavorabili	QUALITA	100,00					99-a1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_B\_1\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

***Appalti opere pubbliche e manutenzione***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
pubblicazione F.A.Q. su appalti con procedura aperta: nà sezioni F.A.Q. attivate /n° procedure aperte pubblicate	QUALITA3	100,00					4p-1



Servizio  
2018\_B\_1\_15\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

**Centralino**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

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

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	3,00%	19/02/2018	31/12/2018
CASTELLI GIORGIO	Collaboratore	93,00%	01/01/2018	31/12/2018
CARNEVALE RUGGIERO	Collaboratore	94,00%	01/01/2018	31/12/2018
Santini Bruno	Collaboratore	94,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_B\_1\_15\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

**Centralino****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CRISPO SPERANZA	Collaboratore	94,00%	01/01/2018	31/12/2018
LACHI LUCA	Collaboratore	93,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione delle telefonate in entrata e in uscita		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
aggiornamento della rubrica telefonica		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. chiamate ricevute	OUTPUT	180.000,00	180.000,00	180.000,00		0,00	1p-1
N. chiamate effettuate	OUTPUT	95.000,00	95.000,00	95.000,00		0,00	1p-2
N. interventi di riparazione e sistemazione del sistema telefonico interno	OUTPUT	50,00	50,00	50,00		0,00	1p-3
N. di aggiornamenti della rubrica telefonica	OUTPUT	250,00	250,00	250,00		0,00	
numero di giornate lavorative di funzionamento del centralino /numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	100%	100	100		100%	1p-a1
numero di ore di apertura del centralino/numero di ore di servizio	QUALITA	95%	95	95		100%	1p- a2
tempo dedicato all'aggiornamento dei numeri telefonici/ore lavorate	QUALITA3	10%	10	10		15%	2p-c1





Servizio  
2018\_B\_1\_16\_GS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO

Responsabile  
Rossi Gianni

### Portineria

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto

**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### Finalità (why we exist)

Garantire l'accesso al Palazzo Comunale.

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Interna  
Governance

#### Risorse Strumentali

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

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo



Servizio  
2018\_B\_1\_16\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Portineria****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	3,00%	19/02/2018	31/12/2018
Avolio Giovanni	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
ROSSI FURIO	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
LAZZERELLI GABRIELLA	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di custodia del Palazzo Comunale		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Attività di informazione sul Palazzo Comunale e accompagnamento visite		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Riconsegna atti in deposito presso casa comunale.		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Attività di centralino e di smistamento della posta		01/01/2018	31/12/2018		SEGRETERIA DEL SINDACO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. contatti diretti con il pubblico	OUTPUT	18.000,00	180.000,00	180.000,00		0,00	1p-1
N. contatti telefonici	OUTPUT	20.000,00	20.000,00	20.000,00		0,00	4p-1
numero di aperture straordinarie / numero di giorni lavorati	QUALITA2	15%	15	15		33%	99-e1
numero di aperture straordinarie effettuate/numero di richieste di apertura straordinaria	QUALITA4	95%	95	95		100%	99-t1
numero di giornate lavorative con apertura assicurata /numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	100%	100	100		100%	99-a1
numero di ore del palazzo comunale in rapporto al numero di ore di apertura degli uffici del palazzo comunale	QUALITA	180%	180	180		219%	99-a2



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
**2018\_B\_1\_16\_GS**

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Portineria**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
numero di ore di apertura /numero di ore di servizio	QUALITA	85	85	85			99-a3

Servizio  
2018\_B\_1\_17\_GSCentro di Responsabilità  
UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACOResponsabile  
Rossi Gianni**Cooperazione decentrata**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.**Finalità (why we exist)**

Sostenere e promuovere azioni di cooperazione allo sviluppo attraverso il ricorso alle risorse della società civile organizzata, sia del comune di Arezzo che dei territori partner di altri territori extra europei, per promuovere la pace, lo sviluppo locale e la coesione. Legge 49/1987

**Modalità di erogazione**Altro  
Gestione Diretta**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna  
Governance**Risorse Strumentali**5 postazione completa di lavoro dotata di computer, telefono, stampante vedi tempo lavoro di ogni dipendente  
2 laptop 100**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	1,00%	19/02/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_B\_1\_17\_GS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SEGRETERIA DEL  
SINDACO**

Responsabile  
**Rossi Gianni**

**Cooperazione decentrata****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Alvelli Barbara	Collaboratore	7,00%	01/01/2018	31/12/2018
Masetti Mirella	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione di rapporti formalizzati di partenariato e di collaborazione con soggetti esterni che attivano progetti in ambito di cooperazione decentrata		01/01/2018	31/12/2018	Rossi Gianni	SEGRETERIA DEL SINDACO	
Sostegno ad attività e progetti promossi da soggetti del territorio in tema di cooperazione allo sviluppo		01/01/2018	31/12/2018	Rossi Gianni	SEGRETERIA DEL SINDACO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Progetti e iniziative di cooperazione decentrata sostenuti/presentati /gestiti (direttamente o in partenariato)	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
tasso di impiego delle risorse assegnate (rapporto fra il totale dei contributi impiegati e il totale dei contributi incassati)	QUALITA2	1,00	1,00	1,00		0,00	
tempi di rendicontazione dei progetti terminati (media dei giorni intercorsi tra la conclusione dei progetti e la presentazione della rendicontazione)	QUALITA4	180,00	180,00	180,00		0,00	
Aggiornamenti del sito sui nuovi progetti gestiti dall'ufficio (numero di schede pubblicate su progetti, iniziative, convegni)	QUALITA3	1,00	1,00	1,00		0,00	



Servizio  
2018\_B\_1\_18\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

### Attività di staff della Direzione

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_B Funzioni di supporto  
**Funzione:** 2018\_B\_1 Sup. ai serv. e alle polit.

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Renzetti Roberta	Collaboratore	34,00%	01/01/2018	31/12/2018
Ciofini Carla	Collaboratore	4,00%	01/01/2018	31/12/2018
CASINI FRANCESCO	Collaboratore	54,00%		
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	7,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_B\_1\_18\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

**Attività di staff della Direzione**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Buoncompagni Paola	Collaboratore	50,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riunioni del Comitato di Direzione		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Gestione delle risorse economiche e del personale		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Attività di pianificazione e programmazione		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Rapporti istituzionali e riunioni con amministratori		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Supervisione e supporto ai Dirigenti e alle Posizioni organizzative		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Attività di segreteria, programmazione e pianificazione delle risorse assegnate dalla Regione Toscana per la Zona Socio Sanitaria Aretina.		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Monitoraggio informazione e rendicontazione alla Zona e alla regione dei progetti finalizzati con fondi regionali		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione progetti per partecipazione a bandi regionali e nazionali su ambiti di competenza		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero di incontri del Comitato di Direzione	OUTPUT	20,00	0,00			0,00	
Numero di Verifiche sul Bilancio	OUTPUT	5,00	0,00			0,00	
Numero incontri settimanali con amministratori	OUTPUT	3,00	0,00			0,00	



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_B\_1\_18\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

**Attività di staff della Direzione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Incontri con gestori dei servizi	OUTPUT	2,00	0,00			0,00	
n. deliberazioni zonali	QUANTITATIVO	10,00	10,00			10,00	





Servizio  
2018\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE**

Responsabile  
**GARAVELLI PAOLA**

### **Servizi Socio-sanitari**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto  
Convenzione

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

Esterna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**



Servizio  
2018\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE**

Responsabile  
**GARAVELLI PAOLA**

**Servizi Socio-sanitari**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	29,00%	09/03/2018	
MANNELLI MARZIA	Assessore	35,00%	01/01/2018	
Buoncompagni Paola	Collaboratore	24,00%	01/01/2018	31/12/2018
Gallorini Lia	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	31/12/2018
Gionti Luca	Collaboratore	68,00%	01/01/2018	31/12/2018
Innocenti Tiziana	Collaboratore	80,00%	01/01/2018	31/12/2018
Palazzini Donatella	Collaboratore	53,00%	01/01/2018	31/12/2018
Messina Alberto	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	
PAFFETTI MANUELA	Collaboratore	50,00%		
MONDA MONIA	Collaboratore	42,00%	01/01/2018	
Zurli Alessandra	Collaboratore	83,00%	01/01/2018	31/12/2018
BARONE PAOLA	Collaboratore	45,00%	01/01/2018	
Cazzaroli Ketty	Collaboratore	55,00%	01/01/2018	
Francini Paolo	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	
Benucci Elisabetta	Collaboratore	55,00%	01/01/2018	
D'urso Francesca	Collaboratore	70,00%	01/01/2018	
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione atti amministrativi a supporto del servizio: deliberazioni, provvedimenti, disposizioni di liquidazione, capitolati, convenzioni e contratti per tutte le competenze dell'ufficio		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P1
Calcolo della compartecipazione dell'utente alla spesa dei servizi: inserimento dati ed invio bollettini.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P2
Predisposizione ed inserimento dati nelle piattaforme regionali per la predisposizione delle cartelle sociali.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P3



Servizio  
2018\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE**

Responsabile  
**GARAVELLI PAOLA**

**Servizi Socio-sanitari**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione e gestione dei controlli sui requisiti dell'utenza e sui livelli di compartecipazione alla spesa di erogazione dei servizi alla persona		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P4
Supporto e controllo su attività di promozione sociale proposte e/o organizzate dai CAS (centri di aggregazione sociale) operanti nel comune di Arezzo		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P5
SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO: accoglienza, presa in carico e gestione di situazioni multiproblematiche con attivazione interventi socio-assistenziali.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Controllo e monitoraggio su progetti individualizzati condivisi con gli utenti		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Concertazione e pianificazione con enti o soggetti privati del territorio deputati ad interventi e/o progetti specifici		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Autorizzazioni per prestazioni e per erogazione di contributi: acquisizione pratiche, verifica completezza, valutazione, emanazione autorizzazione.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Attività di segreteria, programmazione e pianificazione delle risorse assegnate dalla Regione Toscana per la Zona Socio Sanitaria Aretina.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Progettazione, valutazione progetti in ambito disabili.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Supervisione gestione convenzione per servizi.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Atti propedeutici e consequenziali alla pubblicazione di selezione.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Erogazione prestazioni sociali INPS (ass. nucleo, maternità, REI) istruttoria ed emanazione atto autorizzativo.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Monitoraggio informazione e rendicontazione alla Zona e alla regione dei progetti finalizzati con fondi regionali.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Autorizzazione al trattamento sanitario obbligatorio.		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	
Predisposizione progetti per partecipazione a bandi regionali, nazionali, europei su materie di competenza .		01/01/2018	31/12/2018	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	



Servizio  
2018\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
n° fruitori servizio SAD (per i quali occorre inserimento, controllo requisiti, monitoraggio qualità servizio, verifica compartecipazione costi)	QUANTITATIVO	115,00					P1, P4
n° inserimenti in RA e RSA per anziani soli	QUANTITATIVO	180,00					P1. P2, P4
n° bollettini predisposti, inviati e controllati per ottenere la compartecipazione costi per servizi domiciliari, presso strutture semiresidenziali, e di trasporto sociale per anziani e soggetti fragili	QUANTITATIVO	4.200,00					P2
n° deliberazioni (di Giunta e di Consiglio)	QUANTITATIVO	60,00	0,00			63,00	P1
n° convenzioni e contratti	QUANTITATIVO	30,00	0,00			45,00	P1
n° provvedimenti	OUTPUT	200,00	0,00			88,00	P1
Provvedimenti di TSO	OUTPUT	40					
n°liquidazioni	QUANTITATIVO	350,00	0,00			250,00	P1
n° atti per selezioni affidamento servizi e/o prestazioni	QUANTITATIVO	30,00	0,00			2,00	
n°utenti controllati	OUTPUT	700,00					P4
rispetto dei tempi previsti per rinnovo convenzioni e contratti (percentuale scontamento rispetto allo scadenziario previsto)	QUALITA2	0,00					P1
accesso agli uffici da parte degli utenti per verifiche costi compartecipazione e altri profili dei fascicoli personali (percentuale ore apertura al pubblico su ore settimanali lavorate)	QUALITA	90,00					P1, P2, P4,



Servizio  
2018\_C\_1\_01\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

**Servizi Socio-sanitari**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
n° centri di aggregazione sociale (CAS) su cui si esercita attività di supporto, controllo e sviluppo dei livelli organizzativi e dei progetti	QUANTITATIVO	22,00					P5
pubblicazione e diffusione web bandi, selezioni, convenzioni, modulistica, esiti delle procedure attinenti il settore, esclusi soltanto dati sensibili riferiti agli utenti (percentuale)	QUALITA3	100,00					
n° utenti in carico al Servizio Sociale Integrato (area: inclusione, anziani, disabilità)	OUTPUT	1.350,00					
Sostegno economico a singoli o famiglie in presenza di soggetti con certificazione ex L.104/92m	OUTPUT	140,00					
Sostegno economico e voucher a singoli o nuclei familiari	OUTPUT	900,00					
n° progetti zionali/POR/PON/FSE	EFFICIENZA	4,00					
n° deliberazioni zionali	OUTPUT	10,00					
n. istruttorie prestazioni sociali INPS (ass. nucleo, maternità, REI)	OUTPUT	500,00					
n° disposizione di autorizzazione per proposte del servizio sociale integrato	OUTPUT	2.000,00					
Tempo medio necessario per riposizionare il progetto (in giorni)	QUALITA4	30,00					
Capacità di risposta alle richieste del cittadino presso segretariato sociale Ore settimanali di apertura sportello	QUALITA	7,00					
Capacità di risposta alle richieste del cittadino presso i Presidi Ore settimanali di ricevimento	QUALITA	30,00					



Servizio  
2018\_C\_1\_02\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

## ASILI NIDO

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

### Finalità (why we exist)

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

### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Convenzione  
Appalto

### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

### Risorse Strumentali

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

### Valutazione Rischi

### Note a consuntivo

Servizio  
2018\_C\_1\_02\_CDCentro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**Responsabile  
**Chianucci Silvana****ASILI NIDO**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
Chianucci Silvana	Responsabile	4,00%		
BALDI MARIA	Collaboratore	16,00%		
Pepi Mara	Collaboratore	10,00%		
BARTALINI SILVIA	Collaboratore	81,00%		
BECATTINI AMORETTI GIOVANNI	Collaboratore	81,00%		
BELARDINI ANTONELLA	Collaboratore	81,00%		
BOSCHERINI MAURA	Collaboratore	81,00%		
BRUNACCINI ANNA	Collaboratore	81,00%		
Baglioni Elisa	Collaboratore	80,00%		
Bartolucci Simona	Collaboratore	81,00%		
CASINI FRANCESCO	Collaboratore	15,00%		
CASUCCI VALENTINA	Collaboratore	81,00%		
CICCARELLI SIMONA	Collaboratore	81,00%		
CISTERNI SAVIANA	Collaboratore	81,00%		
Contino Carmen	Collaboratore	80,00%		
Detti Laura	Collaboratore	80,00%		
FOGNANI ROBERTA	Collaboratore	81,00%		
FORTUNA GABRIELA	Collaboratore	81,00%		
FRANCI DARIA	Collaboratore	81,00%		
FRULLANO LOREDANA	Collaboratore	81,00%		
Fantacchiotti Maria Teresa	Collaboratore	81,00%		
GERIONI DONELLA	Collaboratore	73,00%		
GUDINI BARBARA	Collaboratore	81,00%		

Servizio  
2018\_C\_1\_02\_CDCentro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**Responsabile  
**Chianucci Silvana****ASILI NIDO**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
MEACCI LUCIANA	Collaboratore	81,00%		
MEARINI MANUELA	Collaboratore	81,00%		
Marini Elena	Collaboratore	80,00%		
Mascelloni Anna	Collaboratore	81,00%		
Mugnaini Elena	Collaboratore	80,00%		
NENCIOLI CAROLINA	Collaboratore	81,00%		
NEPI MAILA	Collaboratore	81,00%		
NOCCIOLINI MARIA CRISTINA	Collaboratore	81,00%		
NOFRI FRANCESCA	Collaboratore	74,00%		
PERUZZI MARCELLA	Collaboratore	81,00%		
PISA CIRO	Collaboratore	81,00%		
RINALDI TIZIANA	Collaboratore	81,00%		
ROMUALDI BARBARA	Collaboratore	81,00%		
RUSCONI PIETRO	Collaboratore	81,00%		
Raccuglia Rosamaria	Collaboratore	80,00%		
SALVI VALTER	Collaboratore	24,00%		
SANCHINI SIMONA	Collaboratore	81,00%		
SCIFO GIOVANNA	Collaboratore	81,00%		
SENESI GLORIA	Collaboratore	81,00%		
SENERINI FRANCESCA	Collaboratore	81,00%		
TESEI CINZIA	Collaboratore	81,00%		
TOGNALINI SILIANA	Collaboratore	81,00%		
COLESCI ALESSANDRA	Collaboratore	80,00%		





Servizio  
2018\_C\_1\_02\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
MAGNANI VALENTINA	Collaboratore	80,00%		
MEOLA ENRICA	Collaboratore	80,00%		
NUCCI ILARIA	Collaboratore	80,00%	01/04/2018	
CASUCCI ELISABETTA	Collaboratore	80,00%		
Caruso Silvia	Collaboratore	81,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione diretta di n.4 asili nido		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Supervisione dell'attività educativa nei n.9 servizi in affidamento al privato sociale		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Coordinamento pedagogico dei nidi a gestione diretta		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Coordinamento e monitoraggio del sistema integrato 3-36 mesi al fine di facilitare l'accesso e promuovere l'ulteriore qualità dell'intero sistema		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione progetto formativo		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
n° bambini accolti nei nidi a gestione diretta	OUTPUT	207,00	207,00			0,00	
n° bambini accolti nei servizi in affidamento al privato sociale	OUTPUT	248,00	248,00			0,00	
n° bambini accolti nei nidi a convenzione	OUTPUT	96,00	96,00			0,00	
Ricettività totale sistema integrato	OUTPUT	700,00	700,00			0,00	



Servizio  
2018\_C\_1\_02\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

**ASILI NIDO**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Utenza potenziale	OUTPUT	1.796,00	1.269,00			0,00	
n° riunioni di coordinamento dei nidi a gestione diretta	OUTPUT	30,00	30,00			0,00	
n° riunioni di coordinamento dei nidi convenzionati	OUTPUT	8,00	8,00			0,00	
n° progetti	OUTPUT	2,00					
Adeguatezza progetto educativo e della sua condivisione con i genitori	QUALITA2	PRESENTE					
n° incontri annui con genitori	QUALITA2	24,00	24,00			0,00	
Formazione e autoformazione permanente degli educatori	QUALITA2	3%					
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti ( bambini fino n.12 mesi)	QUALITA2	1/6					rapporto adulto /bambino ultima modifica DPGR n.33/R del 20.06.2014
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti ( bambini da 12 mesi a 23 mesi)	EFFICIENZA	1/7					rapporto adulto /bambino ultima modifica DPGR n.33/R del 20.06.2014
Rapporto tra educatore e presenza effettiva ( bambini da 24 a 36 mesi)	QUALITA2	1/10					rapporto adulto /bambino ultima modifica DPGR n.33/R del 20.06.2014
Adeguamento rispetto alle esigenze espresse ( rapp.tempo ricevimento reclamo e riposizionamento servizio) in giorni	QUALITA4	10,00					
Garanzia di un livello buono di accessibilità alla struttura( customer genitori fruitori nido)	QUALITA	90%					
Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	QUALITA3	PRESENTE					



Servizio  
2018\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

### Asili Nido

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

#### Finalità (why we exist)

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

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Convenzione  
Appalto

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

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

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo



Servizio  
2018\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Asili Nido**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	10,00%		
Ingegner Viviana	Collaboratore	55,00%		
Vincenti Anna	Collaboratore	26,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	22,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	9,00%		
Conti Giovanna	Collaboratore	9,00%		
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	8,00%		
Petri Maria Grazia	Collaboratore	28,00%		
PAGGETTI LEDA	Collaboratore	42,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	33,00%		
Tagliavia D'Aragona Roberto	Collaboratore	42,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bandi ed istruttoria domande di accesso al servizio		01/01/2018	31/08/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Convenzionamento con nidi privati accreditati		01/01/2018	31/08/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione della domanda di agevolazione tariffaria e invio dati per la compartecipazione delle famiglie		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione e cura degli acquisti necessari al mantenimento dei servizi		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Procedimenti autorizzativi e di accreditamento per richieste presentate da soggetti privati per apertura asili nido.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Istruttoria e rendicontazione domande per la concessione di voucher della fascia 3-36 mesi.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	



Servizio  
2018\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Asili Nido**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supervisione gestione contratti n.12 sezioni in affidamento al privato		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione progetti per il PIANO EDUCATIVO ANNUALE		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Atti propedeutici e consequenziali alla pubblicazione di selezioni per affidamento dei servizi (asili nido, accompagnamento in scuolabus, Giocoquando)		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Segnalazione sinistri		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
controllo autocertificazioni		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Utenza potenziale	OUTPUT	1.796,00	0,00			0,00	
Domande presentate	OUTPUT	498,00	0,00			0,00	
numero rinunce	OUTPUT	97,00	97,00			0,00	
n° posti bambino nidi autorizzati e/o accreditati	OUTPUT	284,00	0,00			0,00	
n° deliberazioni	OUTPUT	2,00					
n° provvedimenti	OUTPUT	85,00	0,00			0,00	
n° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	140,00					
n° convenzioni	OUTPUT	15,00	0,00			0,00	
n° atti per procedure selettive	OUTPUT	3,00	0,00			0,00	



Servizio  
2018\_C\_1\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Asili Nido**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
partecipazione delle famiglie n.incontri a tema con esperti per i genitori	QUALITA2	2,00	0,00			0,00	
partecipazione delle famiglie n. colloqui con i genitori nell'anno scolastico	QUALITA2	3,00	0,00			0,00	
partecipazione delle famiglie n.incontri annui con i genitori	QUALITA4	3,00					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini sotto i 12 mesi	QUALITA	1/6					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini dai 12 ai 24 mesi	EFFICIENZA	1/7					
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini sopra i 24 mesi	EFFICIENZA	1/10					
Garanzia di appropriatezza atti prodotti ( % richieste di modifica/integrazione sul tot.n. atti prodotti)	QUALITA3	1%					

Servizio  
2018\_C\_1\_03\_PACentro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIOResponsabile  
Meacci Enrico**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Meacci Enrico	Responsabile	19,00%	01/01/2018	31/12/2018
Lachini Stefania	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Organi Andrea	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Righeschi Daniela	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Sestini Paola	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Farsetti Daniela	Dirigente	4,00%	01/01/2018	31/12/2018

Servizio  
2018\_C\_1\_03\_PACentro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIOResponsabile  
Meacci Enrico**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) in base alla legge regionale 96/1996 e s. m. e i. Pubblicazione biennale del bando Gestione graduatoria, verifiche, decadenze, mobilità. Rapporti con soggetto gestore Arezzo Casa Spa,		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P2 il bando è stato pubblicato nel 2017
Erogazione dei contributi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche su abitazioni private (L.R.T.47/91 e regolamento D.P.G.R. n. 11/2005). Rapporti con la Regione Toscana e con la commissione tecnica comunale. Istruttoria delle istanze,		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P3
Supporto alla Presidenza del L.O.D.E. provinciale (LRT 77/98) in qualità di comune capofila. Funzioni di segretariato per le sedute dell'esecutivo e dell'assemblea. Responsabilità dell'Ufficio unico di LODE (analisi domanda sociale provinciale, elaborazio		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P4
Assegnazione degli alloggi facenti parte della quota di riserva per emergenza sociale (utilizzo autorizzato alloggi ERP), art. 13ter LRT n. 96/1996 e s. m. e i.. Raccolta e istruttoria casi di emergenza abitativa ed emergenza sfratto, formazione graduator		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P6
Controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP successivamente all'assegnazione. Verifiche, contestazioni, diffide e decadenze (artt. 30, 34 e35 LRT n. 96/1996 e s. m. e i.)		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P7
Mobilità tra assegnatari di alloggi ERP per superare casi di sopravvenuto disagio abitativo, sotto-utilizzo, sovraffollamento in alloggi di proprietà pubblica		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P8
Analisi e monitoraggio delle spese derivanti da contratto di servizio tra Comune e Arezzo casa spa, per la gestione del patrimonio abitativo pubblico.		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	P9
Controlli sociali e contabili su situazioni di morosità a carico di alloggi erp per eventuali compensazioni con Arezzo Casa spa, art. 15 contratto di servizio (n° nuclei familiari verificati)		01/01/2018	31/12/2018		UFF. PATRIMONIO	nel 2018 verrà stipulato un nuovo contratto di servizio col soggetto gestore Arezzo Casa





Servizio  
2018\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile  
Meacci Enrico

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Provvedimenti di assegnazione alloggi ERP che si sono resi disponibili (turn over o nuova costruzione)	QUANTITATIVO	40,00	40,00	40,00		0,00	
Bando biennale per aggiornamento della graduatoria generale (ed eventuale graduatoria speciale per "giovani coppie" art.13, comma 11 della LRT 96/1006 e s. m. e i.): studio e predisposizione, condivisione su vari livelli e pubblicazione.	QUANTITATIVO	1,00	1,00	1,00			
Graduatoria definitiva aggiornata	QUANTITATIVO	1,00	1,00	1,00			P2
istruttoria, controlli, attribuzione punteggi su istanze degli aspiranti assegnatari (calcolandola media dei componenti i nuclei familiari)	QUANTITATIVO	3.000,00	3.000,00	3.000,00			
controlli e accertamenti sui requisiti-autocertificazioni di assegnazione alloggio (calcolando la media dei componenti i nuclei familiari)	QUANTITATIVO	200,00	200,00	200,00			P2
supporto istruttorio e amministrativo alle sedute della commissione comunale ERP e organismi simili: commissione per utilizzo autorizzato alloggi,tavolo di concertazione emergenza abitativa,commissione prefettizia per alloggi alle forze armate	QUANTITATIVO	2,00	2,00	2,00			99-P2, P6
contestazioni finalizzate al provvedimento di decadenza / sgombero e recupero dell'alloggio	QUANTITATIVO	15,00	15,00	15,00		0,00	
Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche ex LRT 47/1991	QUANTITATIVO	10,00	10,00	10,00			P3



Servizio  
2018\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile  
Meacci Enrico

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Graduatoria definitiva annuale beneficiari contribuiti per abbattimento barriere architettoniche	QUANTITATIVO	1,00					P3
Istruttoria delle domande pervenute (n° domande)	QUANTITATIVO	0,00	0,00			0,00	P3
Supporto di segretariato alla Presidenza del L.O.D.E. provinciale (sedute dell'assemblea dei comuni e del comitato esecutivo)	QUANTITATIVO	2,00	2,00	2,00			P4
partecipazione a bandi regionali-statali per accedere a progetti e/finanziamenti sovracomunali in materia di edilizia sociale, pubblicazione di bandi comunali straordinari	QUANTITATIVO	1,00					P4
tempo medio per effettuare l'assegnazione di un alloggio dal momento della disponibilità (n° giorni decorrenti dalla data della comunicazione da parte del soggetto gestore - art.15 del contratto di servizio n.90 giorni)	QUALITA4	15,00	15,00	15,00			P2
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio (percentuale)	QUALITA3	100,00	100,00	100,00			P1, P2, P3, P5, P6,
potenziamento contatti tra ufficio e utenti e.r.p. mediante via informatica (posta elettronica) per richiesta e accesso a documentazione, informazioni, fascicolo personale (percentuale %)	QUALITA	40,00	40,00	40,00			sotto il profilo dell'accessibilità, si evidenzia l'intento di allargare la platea degli utenti che possono accedere ad atti e informazioni per via informatica



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_1\_03\_PA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile  
Meacci Enrico

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Richieste di riesame delle istanze di assegnazione alloggi (n° richieste riesame/n° istanze assegnazione*100)	QUALITA2	5,00	5,00	5,00			



Servizio  
2018\_C\_1\_04\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

### ***Progetti e attività in tema di politiche per l'integrazione dei cittadini stranieri***

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

#### **Finalità (why we exist)**

Migliorare l'integrazione dei cittadini stranieri nel contesto locale, in aderenza alle seguenti norme: Legge regione Toscana 29/2009 "Norme per l'accoglienza, l'integrazione partecipe e la tutela dei cittadini"; D. Lgs 286 del 25/7/1998 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione della straniero"; Protocollo d'intesa ANCI-Ministero Interno gennaio 2006.

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

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

Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

2 pc + stampanti 100  
1 pc + stampante (direttore)  
1 pc + stampante (Cesari)  
1 pc + stampante (Righeschi)  
1 fotocopiatrice 100  
1 fax 100  
1 videoproiettore 100  
1 pc portatile 100  
1 fotocopiatrice (campo nomadi) 100  
1 fax (campo nomadi) 100



Servizio  
2018\_C\_1\_04\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

### Progetti e attività in tema di politiche per l'integrazione dei cittadini stranieri

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	1,00%	01/01/2018	31/12/2018
Renzetti Roberta	Collaboratore	18,00%	01/01/2018	31/12/2018
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	7,00%	01/05/2018	31/12/2018

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione di servizi per l'integrazione di cittadini stranieri nel contesto locale e per agevolare l'accesso ai servizi		01/01/2018	31/05/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Gestione Casa delle Culture		01/01/2018	31/05/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

#### INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Utenti sportello informativo casa delle culture (centro per l'integrazione)	OUTPUT	3.150,00	0,00			0,00	3p-1
permessi di soggiorno rinnovati presso lo sportello informativo Casa delle culture (Centro per l'integrazione)	OUTPUT	526,00	0,00			0,00	3p-2
iniziative/progetti in ambito di integrazione sostenuti (patrocini, partenariati, o erogazione finanziamenti)	OUTPUT	8,00	0,00			0,00	1p-1

Servizio  
2018\_C\_1\_04\_CDCentro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**Responsabile  
**Chianucci Silvana****Progetti e attività in tema di politiche per l'integrazione dei cittadini stranieri**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
numero utenti corsi di italiano e altre attività a iscrizione/biglietto (Casa delle Culture)	OUTPUT	1.245,00	0,00			0,00	1p-3
atti amministrativi (deliberazioni, provvedimenti, convenzioni)	OUTPUT	19,00	0,00			0,00	
esaustività delle prestazioni erogate (percentuale di atti rettificati sul totale degli atti emessi)	QUALITA2	8					99-e1
tempo massimo dalla presentazione della richiesta alla liquidazione del beneficio	QUALITA4	20,00					99-t1
Risposta a reclami o richieste informazioni sul tema dell'integrazione (tempo medio di risposta)	QUALITA	15,00					3p-1
pubblicazione sul sito delle informazioni sui corsi, attività, progetti (numero di giorni, prima dell'evento, necessari per l'aggiornamento del sito)	QUALITA3	6,00					99-c1



Servizio  
2018\_C\_1\_06\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**FAMIGLIE E MINORI**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Convenzione

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	7,00%	08/03/2018	
Petri Maria Grazia	Collaboratore	28,00%		



Servizio  
2018\_C\_1\_06\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**FAMIGLIE E MINORI****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ciorba Mariangela	Collaboratore	63,00%		
Tagliavia D'Aragona Roberto	Collaboratore	16,00%		
Bigi Maurizio	Collaboratore	62,00%		
Borri Luca	Collaboratore	86,00%		
Bruni Deborah	Collaboratore	95,00%		
CASALATI GARINEI GLORIA	Collaboratore	70,00%		
Ingegni Viviana	Collaboratore	3,00%		
MENCARONI GIULIA	Collaboratore	63,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	7,00%		
SEVERI MARIA CRISTINA	Collaboratore	64,00%		
Scapecchi Chiara	Collaboratore	63,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Accoglienza, analisi della domanda, presa in carico		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione di percorsi individuali/gruppo a sostegno della genitorialità		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di consulenza e mediazione familiare		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Affidamento familiare		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Adozione		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Sostegno all'attività sociale nel territorio, lavoro di rete		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	





Servizio  
2018\_C\_1\_06\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**FAMIGLIE E MINORI**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Spazio neutro		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
predisposizione atti propedeutici all'erogazione del servizio		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
supervisione servii ed attività affidate a terzi		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
accessi fisici al servizio (numero accessi fisici/telefonate)	OUTPUT	90,00	0,00			0,00	
sostegno educativo con progetto personalizzato per minori in difficoltà o sostegno all'handicap	EFFICIENZA	19,00	0,00			0,00	
numero minori in difficoltà di apprendimento (mentoring)	EFFICIENZA	73,00	0,00			0,00	
casi presi in carico (numero casi)	OUTPUT	91,00	0,00			0,00	
Corsi pre-parto (numero soggetti partecipanti)	OUTPUT	230,00	0,00			0,00	
consulenza familiare (numero soggetti partecipanti)	OUTPUT	70,00	0,00			0,00	
percorsi di sostegno alla genitorialità su mandato del Tribunale (numero nuclei familiari)	OUTPUT	10,00	0,00			0,00	
percorsi di sostegno alla genitorialità su mandato del Tribunale (numero relazioni inviate)	QUALITA4	7,00	0,00			0,00	



Servizio  
2018\_C\_1\_06\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**FAMIGLIE E MINORI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
promozione del benessere familiare (n. genitori partecipanti)	OUTPUT	50,00	0,00			0,00	
consulenza familiare (n.soggetti presi in carico)	OUTPUT	60,00	0,00			0,00	
mediazione familiare ( n.soggetti presi in carico)	EFFICIENZA	6,00	0,00			0,00	
indagini effettuate (numero indagini)	OUTPUT	25,00					
corsi di formazione (numero partecipanti)	OUTPUT	42,00					
valutazioni effettuate (numero nuclei familiari)	OUTPUT	10,00	0,00			0,00	
sostegno familiare (numero nuclei familiari)	OUTPUT	29,00					
affidamenti effettuati nell'anno in oggetto (numero affidamenti)	OUTPUT	3,00	0,00			0,00	
attività responsabile centro affidi (numero pratiche seguite)	OUTPUT	50,00	0,00			0,00	
colloqui di sostegno alla genitorialità (n.casi presi in carico)	OUTPUT	10,00					
promozione del benessere familiare (n.genitori coinvolti)	OUTPUT	2.450,00					
promozione del benessere familiare (n. insegnanti coinvolti)	OUTPUT	135					
adozione area vasta (numero incontri con i referenti e formatori)	OUTPUT	9,00	0,00			0,00	
media tempo dal momento dell'arrivo della richiesta alla presa in carico (giorni)	QUALITA4	15,00	0,00			0,00	99-t1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_1\_06\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**FAMIGLIE E MINORI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
media tempo dal momento dell'arrivo della richiesta alla presa in carico	QUALITA4	18,00					5-t1
accesso al servizio (ore settimanali)	QUALITA	36,00					99-a1



Servizio  
2018\_C\_1\_07\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

### Progetti e attività in tema di pari opportunità

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

#### Finalità (why we exist)

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

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Appalto

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Interna

#### Risorse Strumentali

2 pc + stampanti 100  
1 pc + stampante (direttore)  
1 pc + stampante (Cesari)  
1 pc + stampante (Righeschi)  
1 fotocopiatrice 100  
1 fax 100  
1 videoproiettore 100  
1 pc portatile 100  
1 fotocopiatrice (campo nomadi) 100  
1 fax (campo nomadi) 100



Servizio  
2018\_C\_1\_07\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

**Progetti e attività in tema di pari opportunità****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	1,00%	01/01/2018	31/12/2018
Ciofini Carla	Collaboratore	2,00%	01/05/2018	31/12/2018
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	9,00%	01/05/2018	31/12/2018
Renzetti Roberta	Collaboratore	8,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Organizzazione di attività per sensibilizzare e promuovere le pari opportunità di uomini e donne nella vita locale		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Sostegno ad attività e progetti promossi da soggetti del territorio sui temi della pari opportunità		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
iniziative/progetti in ambito di pari opportunità sostenuti (patrocini, partenariati, o erogazione finanziamenti)	OUTPUT	4,00	0,00			0,00	2p-1
numero adesioni/iscrizioni iniziative Pari opportunità	OUTPUT	200,00	0,00			0,00	2p-3
esaustività delle prestazione erogata (percentuale di atti rettificati sul totale degli atti emessi)	QUALITA2	10					99-e1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_1\_07\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
tempo massimo dalla presentazione della richiesta alla liquidazione del beneficio	QUALITA4	20,00					99-t1
pubblicazione sul sito delle informazioni sui corsi, attività, progetti (numero di giorni, prima dell'evento, necessari per l'aggiornamento del sito)	QUALITA3	6,00					99-c1
Risposta a reclami o richieste informazioni sul tema delle pari opportunità (tempo medio di risposta)	QUALITA	15					



Servizio  
2018\_C\_1\_08\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

### **GESTIONE ALBI TERZO SETTORE ED ELENCO COMUNALE**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

#### **Finalità (why we exist)**

#### **Modalità di erogazione**

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

#### **Risorse Strumentali**

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**

#### **Soggetti coinvolti**

<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
Chianucci Silvana	Responsabile	3,00%		
Ciofini Carla	Collaboratore	93,00%		
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	2,00%		
Renzetti Roberta	Collaboratore	9,00%		



Servizio  
2018\_C\_1\_08\_CD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE SERVIZI CITTADINO  
FAMIGLIA PERSONA/ SERVIZIO  
SOCIALE POLITICHE EDUCATIVE  
FORMATIVE E SPORT**

Responsabile  
**Chianucci Silvana**

**GESTIONE ALBI TERZO SETTORE ED ELENCO COMUNALE**

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
REVISIONE DELLE ASSOCIAZIONI ISCRITTE ALL'ALBO COMUNALE		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
REVISIONE ANNUALE ISCRIZIONE ALBI REGIONALI		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
ISCRIZIONE ED AGGIORNAMENTO PERIODICO DELLA PAGINA DEL SITO UNICO PER TUTTI GLI ALBI REGIONALI ED ELENCO COMUNALE		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
REDAZIONE INDIRIZZARIO DELLE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO COMUNALE ISCRITTE AGLI ALBI		01/01/2018	31/12/2018	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

<b>INDICATORI</b>							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
REVISIONE ALBI REGIONALI ED ELENCO COMUNALE	EFFICIENZA	4,00					
NUMERO ASSOCIAZIONI ISCRITTE (APS E VOLONTARIATO)	EFFICIENZA	25,00					
NUMERO COOPERATIVE ( iscrizioni/modifiche/cancellazioni)	EFFICIENZA	3,00					
PROVVEDIMENTI (ISCRIZIONE/CANCELLAZIONE)	EFFICIENZA	53,00	0,00			0,00	
REVISIONI DEGLI ALBI REGIONALI	EFFICIENZA	765,00					





Servizio  
2018\_C\_1\_09\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

### Servizio assegnazione contributi per problematiche abitative

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_1 Coesione sociale

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Convenzione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Governance

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	10,00%	09/03/2018	
D'urso Francesca	Collaboratore	20,00%		
Buoncompagni Paola	Collaboratore	10,00%		
Gionti Luca	Collaboratore	15,00%		



Servizio  
2018\_C\_1\_09\_AS

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE**

Responsabile  
**GARAVELLI PAOLA**

**Servizio assegnazione contributi per problematiche abitative****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Gallorini Lia	Collaboratore	43,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Erogazione dei contributi di sostegno alle locazioni (fondo nazionale-regionale ex art. 11 L. 431/1998). Pubblicazione annuale del bando. Gestione graduatoria, verifiche, decadenze, liquidazione delle risorse disponibili. Rapporti con commissione comunale		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P1
Assegnazione dei contributi a sostegno delle morosità, allo scopo di evitare l'esecuzione degli sfratti.		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P5
Controlli sociali su situazioni di morosità a carico di alloggi erp per eventuali compensazioni con Arezzo Casa spa, art. 15 contratto di servizio (n° nuclei familiari verificati)		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P10

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Erogazione contributi a sostegno delle locazioni abitative ex L. 431/1998	OUTPUT	270,00	270,00	270,00		0,00	P1
Bando annuale e formazione della graduatoria per l'erogazione dei contributi locativi	QUANTITATIVO	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	P1
Istruttoria delle domande per contributi locativi pervenute (n° domande istruite e controllo preventivo esteso a tutte le autocertificazioni rese dai richiedenti)	QUANTITATIVO	500,00	500,00	500,00		557,00	P1
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio (percentuale)	QUALITA3	100,00	100,00	100,00			P1, P2, P3, P5, P6,



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_1\_09\_AS

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E  
POLITICHE DI COESIONE

Responsabile  
GARAVELLI PAOLA

***Servizio assegnazione contributi per problematiche abitative***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Ricorsi e richieste di riesame delle istanze di contributi finalizzati al settore abitativo (n° richieste riesame/n° istanze assegnazione*100)	QUALITA2	5,00	5	5		2	



Servizio  
2018\_C\_2\_01\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

## Anagrafe

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali

### Finalità (why we exist)

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

### Modalità di erogazione

Gestione diretta

### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna  
Interna  
Governance

### Risorse Strumentali

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

### Valutazione Rischi



Servizio  
2018\_C\_2\_01\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Anagrafe****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Nicoletta Merli	Collaboratore	70,00%	01/01/2018	31/12/2018
REMI CHIARA	Collaboratore	30,00%	01/10/2018	31/12/2018
Arrigucci Maria	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	01/02/2018
Bastianelli Antonella	Collaboratore	25,00%	01/01/2018	31/03/2018
Boncompagni Alessandra	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Borri Manola	Collaboratore	50,00%	01/01/2018	31/12/2018
Fei Isabella	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Rossi Rosa	Collaboratore	50,00%	01/10/2018	31/12/2018
Pierini Marino	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	31/01/2018
Gregori Miriam	Collaboratore	85,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bamonte Maria	Collaboratore	70,00%	15/01/2018	31/12/2018
Rustici Sara	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	17/01/2018
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tenuta dell'archivio anagrafico e dei registri della popolazione residente, temporanea e senza fissa dimora.		01/01/2018	31/12/2018		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta dell'AIRE.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Registrazione iscrizioni, cancellazioni, variazioni anagrafiche e relativa attività di certificazione assoluta dal back office.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	



Servizio  
2018\_C\_2\_01\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Anagrafe**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione anagrafica stranieri (cittadini dell'UE, cittadini di Paesi terzi).		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta della documentazione per il rilascio della carta di identità.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione toponomastica, stradario e numerazione civica.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Partecipazione al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Realizzazione e aggiornamento basi demografiche del SIT comunale.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Adempimenti relativi alla leva militare.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Adempimenti relativi all'anagrafe dei pensionati.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Collaborazione all'attività censuaria ed allineamento anagrafico alle risultanze del censimento generale della popolazione.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Totale popolazione residente al 31.12.	OUTPUT	99.500,00					1p-1
Totale residenti stranieri cittadini UE al 31.12.	OUTPUT	5.500,00					1p-2
Totale residenti stranieri cittadini paesi terzi al 31.12.	OUTPUT	7.000,00					1p-3
TOTALE ISCRIZIONI ANAGRAFICHE (per nascita e per trasferimento residenza)	OUTPUT	2.800,00	0,00			0,00	3p-4
Iscritti per trasferimento da altro Comune	EFFICIENZA	1500					

**Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
iscritti per trasferimento dall'estero	EFFICIENZA	500					
iscritti per ricomparsa o altri motivi	EFFICIENZA	80					
Totale Convivenze anagrafiche istituite	EFFICIENZA	90					
Convivenze anagrafiche di fatto registrate nell'anno	EFFICIENZA	2					
TOTALE CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE (per decesso o trasferimento residenza)	OUTPUT	2.000,00	0,00			0,00	3p-5
Totale variazioni anagrafiche registrate dal back office per ogni persona su istanza allo Sportello Volume annuo trasmissioni dati a INA SAIA	OUTPUT	14.000,00	0,00			0,00	3p-6
Pratiche di accertamento anagrafico	OUTPUT	500,00	0,00			0,00	1p-7
Certificazioni e verifiche anagrafiche effettuate da back office	OUTPUT	3.000,00	0,00			0,00	3p
Certificati anagrafici storici	OUTPUT	70,00	0,00			0,00	3p
Rilascio attestati soggiorno permanente per cittadini UE	EFFICIENZA	89					4p-14
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	12.000,00					99-21
Elaborazione statistiche demografiche (mensili, annuali, occasionali)	OUTPUT	40,00					1p-23
Iscritti AIRE	OUTPUT	2100					2p-24
Cancellazioni AIRE	OUTPUT	50,00	0,00			0,00	2p-25
Iscritti nella lista di leva dell'anno in corso	OUTPUT	450,00	0,00			0,00	9p-26

**Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Certificazione esito di leva	OUTPUT	50,00					9p-29
Pensioni INPDAP e Ministero Tesoro: verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti	OUTPUT	1.000,00					3p-30
Aggiornamento basi demografiche del SIT Numero posizioni allineate Bonifica dei disallineamenti tra anagrafe e SIT	EFFICIENZA	3000					
Attività di subentro in ANPR Numero posizioni disallineate / Numero di risoluzione disallineamenti tra anagrafe e INA e Agenzia Entrate SIT	EFFICACIA	90%					
Pratiche attribuzione nuovo numero civico	EFFICIENZA	80					
Maneggio valori (in E)	OUTPUT	3.000,00					6p-35
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	150,00					
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	30,00					99-41
Regolarità della prestazione erogata in riferimento al quadro normativo, alla disciplina procedimentale, alle risorse disponibili: Numero di ricorsi contro le decisioni dell'Ufficiale di Anagrafe accolti in sede amministrativa o giudiziaria	QUALITA2	0					



Servizio  
2018\_C\_2\_01\_SDCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**Responsabile  
**Iannaccone Rossella****Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	99%					
Accesso telematico all'archivio anagrafico da parte dei soggetti legittimati: Numero di convenzioni attive stipulate con soggetti esterni legittimati all'accesso	QUALITA	2				23	
Pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti l'erogazione del servizio, la documentazione necessaria, i termini delle procedure: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio inserite nel sito web per mantenerne	QUALITA3	10					

Servizio  
2018\_C\_2\_02\_SDCentro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICAResponsabile  
Iannaccone Rossella**Stato civile**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Campolucci Laura	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/03/2018



Servizio  
2018\_C\_2\_02\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Bastianelli Antonella	Collaboratore	60,00%	01/04/2018	31/12/2018
Aldinucci Paola	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Baldini Giuseppina	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/03/2018
Bamonte Maria	Collaboratore	20,00%	01/01/2018	28/02/2018
Biribicchi Naira	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Rustici Sara	Collaboratore	30,00%	10/09/2018	31/12/2018
Fratini Eleonora	Collaboratore	65,00%	01/01/2018	31/12/2018
Mugnai Roberta	Collaboratore	70,00%	01/01/2018	31/12/2018
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tenuta ed aggiornamento dei registri di Stato civile.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Redazione degli atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Organizzazione eventi di matrimonio civile e di attribuzione della cittadinanza italiana.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Attività di certificazione assolta dal back office e di ricerca.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Atti di nascita redatti al back office	OUTPUT	1.000,00	0,00			0,00	1p-1
Atti di morte redatti al back office	OUTPUT	80					1p-2
Atti di matrimonio redatti al back office	OUTPUT	500					1p-3

**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
atti di cittadinanza redatti al back office	EFFICIENZA	900					
Acquisizione e perdita cittadinanza italiana	OUTPUT	500,00	0,00			0,00	1p-4
Reperimento di documentazione ed inserimento di atti di stato civile da redigere allo Sportello	INPUT	190					2p-7
Predisposizione da parte del back di atti del Sindaco (attestati, accertamenti, deleghe alle funzioni di ufficiale di Stato Civile ecc.)	OUTPUT	90					2p-8
Procedure di correzione, rettifica, interdizioni, divorzi, opzione prenome ecc.	OUTPUT	500					1p-9
Formulazione annotazione	OUTPUT	5200					19-11
Predisposizione di copie integrali	OUTPUT	500					4p-13
Redazione manuale di certificati ed estratti per invio a pubbliche amministrazioni e privati	OUTPUT	100					4p-15
Redazione informatica di certificati ed estratti per invio a pubbliche amministrazioni e a privati	OUTPUT	900					4p-16
ricerche storiche	OUTPUT	120,00					4p-18
quesiti, richieste alle procure della repubblica, a Tribunali, Corti d'Appello, Prefettura, Ministero	OUTPUT	40,00	0,00			0,00	1p-22
compilazione schede statistiche ISTAT, esrazioni su richiesta altri soggetti legittimati	OUTPUT	1500					19-24
Apposizione manuale ed informatica di note di assicurazione di trascrizioni avvenute in altri Comuni	OUTPUT	2000					1P-27

**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Predisposizione e svolgimento di cerimonie di matrimoni civili	OUTPUT	150					3P-29
Predisposizione di cerimonie di cittadinanza	EFFICIENZA	317					
Numero accordo di separazione e divorzio	EFFICIENZA	30					
Numero negoziazione assistita di separazione e divorzio	EFFICIENZA	15					
numero costituzione unioni civili	EFFICIENZA	8					
numero trascrizione unioni civili	EFFICIENZA	5					
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	3800					1P-30
Ore di formazione con corsi dedicati agli addetti allo Sportello Unico	OUTPUT	10,00	0,00			0,00	99-36
Corsi organizzati da altri al quale ha partecipato almeno un componente del servizio di Stato Civile	OUTPUT	3,00					99-38
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	30,00					99-41
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto al quadro giuridico-normativo: Numero di ricorsi contro le decisioni dell'Ufficiale di Stato civile accolti in sede amministrativa o giudiziaria	QUALITA2	0					2p-1

Servizio  
2018\_C\_2\_02\_SDCentro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICAResponsabile  
Iannaccone Rossella**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto dalla normativa / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	96%					2p-2
Utilizzo di tecnologia telematica (PEC + firma digitale, cancelleria telematica) per la spedizione della documentazione in modalità informatica: Numero dei documenti informatici pervenuti tramite utilizzo di PEC + firma digitale o cancelleria telematica	QUALITA	2000					
Pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti l'erogazione del servizio, la documentazione necessaria, i termini delle procedure: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio inserite nel sito web per mantenerne	QUALITA3	15					

Servizio  
2018\_C\_2\_03\_SDCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**Responsabile  
**Iannaccone Rossella****servizi elettorali**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Gestione diretta

**Risorse Strumentali**

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

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



Servizio  
2018\_C\_2\_03\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	20,00%	01/01/2018	31/12/2018
Pierini Marino	Collaboratore	45,00%	01/01/2018	31/12/2018
Fratini Eleonora	Collaboratore	15,00%	01/01/2018	31/12/2018
Borri Manola	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/12/2018
Chianucci Silvana	Direttore	2,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presidio dei procedimenti finalizzati a garantire un libero, corretto ed efficace esercizio del diritto elettorale attivo e passivo.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta e periodica revisione delle liste elettorali generali e sezionali.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta ed aggiornamento degli Albi dei Presidenti di seggio, Scrutatori, Giudici popolari di Corte d'Assise e Corte d'Assise di Appello.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Segreteria ed istruttoria dei lavori della Commissione Elettorale Comunale e della Commissione Elettorale Circondariale.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione amministrativa, organizzativa e logistica del procedimento elettorale per il rinnovo degli organi del Comune, della Provincia, della Regione, del Parlamento nazionale e del Parlamento UE. Gestione dei Referendum a livello nazionale e locale.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Iscritti nelle liste elettorali del Comune di Arezzo	OUTPUT	77500					1p-1
Ripartizione territorio in sezioni elettorali	OUTPUT	97,00					3p-2
Variazioni apportate alle liste elettorali	OUTPUT	12000					2p-3





Servizio  
2018\_C\_2\_03\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**servizi elettorali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Invio/ricezione fascicoli elettorali verso e da altri Comuni	OUTPUT	2800					2p-4
Invio a domicilio tessere elettorali e tagliandi variazione	OUTPUT	7500					1p-5
Operazioni di tenuta delle liste elettorali (ricompilazione e autentica liste ordinarie, aggiunte, generali, estratti lista, in duplice copia, suddivise in maschi e femmine)	OUTPUT	2500					2p-6
Iscritti Albo Presidenti seggio	OUTPUT	1300					4p-7
Iscritti Albo scrutatori	OUTPUT	4000					4p-8
Iscritti Albo Giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise di Appello	OUTPUT	1000					4p-9
Rilascio certificazione iscrizione nelle liste elettorali per validazione sottoscrizione o accettazione candidatura referendum proposte di legge	OUTPUT	15000					5p-10
Rilascio copie liste elettorali per soggetti legittimati	OUTPUT	5					1p-11
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	3000					99-12
Provvedimenti dirigenziali emanati dal Responsabile Servizio Elettorale	OUTPUT	40					6p-13
Sedute Commissione Elettorale Comunale	OUTPUT	4					2
Sedute Commissione Elettorale Circondariale	OUTPUT	10					5p-16
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	10					99-17

**servizi elettorali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	30,00					99-18
Iscritti nelle liste elettorali degli altri Comuni del Circondario	OUTPUT	25300					99-19
Variazioni apportate alle liste elettorali	OUTPUT	2800					5p-20
Operazioni di tenuta delle liste elettorali (autentica liste ordinarie e aggiunte, generali, in duplice copia, suddivise in maschi e femmine)	OUTPUT	2800					5p-21
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto al quadro giuridico-normativo: Numero dei ricorsi contro il procedimento elettorale accolti in sede amministrativa o giudiziaria	QUALITA2	0					6p-1
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	99%					6p-2
Accesso privilegiato al servizio da parte degli utenti (elettori, presentatori lista, candidati) nel periodo successivo alla pubblicazione dei comizi elettorali: Giorni lavorativi nei quali è garantito un orario eccedente l'apertura ordinaria / totale gio	QUALITA	50%					6p-3



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_2\_03\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**servizi elettorali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Pubblicazione sul sito web delle notizie concernenti il procedimento elettorale, la formazione delle liste, l'ubicazione dei seggi, le modalità di esercizio del diritto di voto: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio	QUALITA3	10					99-4



Servizio  
2018\_C\_2\_04\_SL

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

Responsabile  
**Agostini Cecilia**

### **Servizio sportello polifunzionale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali

#### **Finalità (why we exist)**

Offrire ai cittadini un unico punto di contatto con il Comune

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Altro

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

Esterna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

Servizio  
2018\_C\_2\_04\_SLCentro di Responsabilità  
UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIOResponsabile  
Agostini Cecilia**Servizio sportello polifunzionale****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Agostini Cecilia	Responsabile	60,00%	04/03/2018	
Bacciarelli Antonella	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Ugolini Lucia	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Benelli Lorella	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bennati Stefania	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bianchini Fausta	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bidini Barbara	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bisaccioni Marco	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Bloise Salvatore	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Del Pianta Paola	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Ducci Margherita	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Fabbri Alice	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Giuliattini Antonietta	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Grassi Alba	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Grilli Simona	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Hosp Francesca	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Laurenzi Massimo	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
MINOPOLI GENNARO	Collaboratore	99,00%	01/01/2018	31/12/2018
Mannozi P.Luigi	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Mattesini Giuliana	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Mencattini Daniele	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_2\_04\_SL

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

Responsabile  
**Agostini Cecilia**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Mencucci Alessandra	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Padrini Laura	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Pernici Mara	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Rosi Sonia	Collaboratore	90,00%	24/02/2018	31/12/2018
Rossi Maurizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Rossi Rosa	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Sonnacchi Roberta	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Sorbini Paola	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Stocchi Silvia	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Tagliaferri Bruna	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
erogazione di servizi ai cittadini presso sportello polivalente e polifunzionale nelle seguenti aree di attività: anagrafe (certificati e documenti personali, atti notori e autentiche, iscrizione, cambio, cancellazione della residenza per cittadini italia)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
pratiche dello stato civile (nascite, matrimoni, morti, cittadinanza)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
le procedure inerenti i servizi elettorali (iscrizione agli albi dei presidenti, degli scrutatori di seggio, e dei giudici popolari, ecc....)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
permessi ZTL e autorizzazioni al transito e sosta per disabili;servizi educativi e scolastici e sociali, (iscrizioni scuole materne e asili nido, rette scolastiche, diritto allo studio, contributi economici, servizi sociali, ecc....)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
tributi (ici, imu, tari, presentazione dichiarazioni e autocertificazioni, informazioni, ecc....)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
ufficio casa (bando case popolari, contributi affitti, ecc)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	



Servizio  
2018\_C\_2\_04\_SL

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

Responsabile  
**Agostini Cecilia**

**Servizio sportello polifunzionale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
ambiente ( informazioni ricezione, protocollazione, pratiche ambientali, polizia mortuaria, ecc.....).		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
protocollo atti		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
verde (rilascio tesserini venatori, autorizzazioni in materia di verde pubblico, vidimazioni regioistri, ecc)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
scuola (iscrizioni scuole materne e nidi comunali, esenzioni, trasporto scolastico, mensa, ecc)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
sociale (isee, esenzioni e agevolazioni tariffarie per accesso servizi sociali, ecc)		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
attività amministrativa		01/01/2018	31/12/2018	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. utenti ( PARAMETRO DI RIFERIMENTO)	OUTPUT	100.000	100.000	100.000			
Popolazione (PARAMETRO DI RIFERIMENTO)	OUTPUT	100.000	100.000	100.000			
N. di servizi erogati allo sportello (PARAMETRO DI RIFERIMENTO)	OUTPUT	200	200	200			
N. documenti di identità e proroghe validità	OUTPUT	15.000,00	15.000,00	15.000,00			1P-1
N. certificati, atti notori e autentiche	OUTPUT	18.000,00	18.000,00	18.000,00			1P-2
N. permessi ZTL e disabili	OUTPUT	5.000,00	5.000,00	5.000,00			4P-1
N. domande accesso servizi scolastici	OUTPUT	9000	9000	9000			12P-1
N. domande accesso servizi sociali	OUTPUT	7000	7000	7000			
N. di pratiche commercio	OUTPUT	0	0	0			8P-1

Servizio  
2018\_C\_2\_04\_SLCentro di Responsabilità  
UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIOResponsabile  
Agostini Cecilia**Servizio sportello polifunzionale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. pratiche ufficio casa	OUTPUT	0,00					6P-1
N. certificati e pratiche stato civile	OUTPUT	16.000,00	16.000,00	16.000,00			2P-1
N. pratiche tributi	OUTPUT	5.000,00	5.000,00	5.000,00			5P-1
N. variazioni anagrafiche	OUTPUT	15000	15000	15000			1P-3
N. pratiche ufficio verde	OUTPUT	0	0	0			11P-1
Informazioni, Protocollo e Assistenza Pratiche	OUTPUT	11.000	11.000	11.000			10P-1
attività amministrativa (atti, liquidazioni, lettere)	OUTPUT	1800	1800	1800			14P-1
numero di reclami accolti sul funzionamento dello sportello	EFFICACIA	5	5	5			99-E1
tempo medio di erogazione di servizio	QUALITA4	15	15	15			
tempo medio di attesa	QUALITA4	20	20	20			
numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello sportello/numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	100	100	100			
numero di ore di apertura dello sportello/numero di ore di servizio	QUALITA	80	80	80			
numero di richieste di informazione pervenute via e-mail	QUALITA3	1100	1100	1100			99-c1





Servizio  
2018\_C\_2\_05\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

**Notificazione e pubblicazione all'albo**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali

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

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Iannaccone Rossella	Responsabile	10,00%	08/03/2018	
Panzetta Patrizia	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	01/05/2018



Servizio  
2018\_C\_2\_05\_SD

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

Responsabile  
**Iannaccone Rossella**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Severi Guido	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Biagi Daniele	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Butti Mauro	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Campolucci Laura	Collaboratore	60,00%	01/04/2018	31/12/2018
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione del servizio di notificazione degli atti a persone fisiche o giuridiche, presso la loro residenza, dimora o domicilio, ex art. 137 sg. cpc.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Pubblicazione all'Albo pretorio on line - ex art. 32 L. 69/2009 - degli atti e documenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, di fonte comunale o provenienti da altri soggetti istituzionali.		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Servizi a domicilio per anziani e disabili (carte identità, delega firme)		01/01/2018	31/12/2018	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Atti notificati a domicilio	OUTPUT	10.000,00					1p-1
Atti notificati con raccomandata	OUTPUT	1.000,00					1p-2
Totale notifiche effettuate	OUTPUT	11.000,00					1p-3
Diritti di notifica (in E)	OUTPUT	11.000,00					1p-4
Atti pubblicati all'Albo pretorio on line	OUTPUT	7.000,00					2p-6
Certificazioni di avvenuta pubblicazione all'albo richieste da Equitalia a conclusione di propri procedimenti di notifica	OUTPUT	6.000,00					2p-7

Servizio  
2018\_C\_2\_05\_SDCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI  
E STATISTICA**Responsabile  
**Iannaccone Rossella****Notificazione e pubblicazione all'albo**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	2.500,00					99-9
Servizi a domicilio per anziani e disabili (carte identità, delega firme)	OUTPUT	100,00					3p-10
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	10,00					99-11
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	10,00					99-12
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto ai compiti affidati	EFFICACIA	100%					2P-1
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'erogazione della prestazione	QUALITA4	100%					1P-2
Utilizzo di tecnologia informatica e telematica per la ricezione della documentazione da pubblicare all'Albo.	QUALITA	100%					2p-3
Pubblicazione sul sito web delle informazioni l'erogazione del servizio	QUALITA3	4,00					99-4

Servizio  
2018\_C\_2\_06\_AMCentro di Responsabilità  
**SERVIZIO AMBIENTE**Responsabile  
**Baldini Giovanni****Pianificazione e gestione delle attività di Protezione Civile.**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**2 POSTAZIONE PC COMPLETA 100  
1 PLOTTER GETTO D'INCHIOSTRO FORMATO A0 50  
1 AUTOMEZZO NISSAN TERRANO 100  
1 NOTEBOOK CON COLLEGAMENTO INTERNET 100  
1 STRUMENTO DI IDENTIFICAZIONE COORDINATE GEOGRAFICHE GPS 100**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Baldini Giovanni	Responsabile	6,00%		
Baldi Daniele	Collaboratore	15,00%		



Servizio  
2018\_C\_2\_06\_AM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO AMBIENTE**

Responsabile  
**Baldini Giovanni**

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

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

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Pianificazione e coordinamento delle attività di Protezione Civile, coordinamento con gli enti sovracomunali ed il volontariato per i compiti di Protezione Civile.		02/01/2018	31/12/2018	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Gestione degli avvisi meteo della Protezione Civile regionale.		02/01/2018	31/12/2018	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Riduzione del rischio idraulico e geologico attraverso la verifica delle attività del Consorzio di bonifica.		02/01/2018	31/12/2018	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Revisione e gestione del Piano di Protezione Civile comunale	OUTPUT	1,00					
Avvisi di allerta meteo	QUANTITATIVO	25,00					
Verifica del piano manutenzione annuale del consorzio di bonifica - n.	EFFICIENZA	1,00	0,00			0,00	
Numero di ore necessarie per la valutazione delle situazioni a seguito di allerta meteo da parte della Protezione Civile della Regione Toscana	QUALITA4	2,00					
Numero di ore/giorno di rintracciabilità del Centro Situazioni da parte degli organi previsti dal Piano di Protezione Civile comunale	QUALITA	24,00					
Numero di aggiornamenti estratti piano protezione civile sul WEB / anno	QUALITA3	1,00					



Servizio  
2018\_C\_2\_07\_SL

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

Responsabile  
**Agostini Cecilia**

### **Protocollazione e archiviazione documentale**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_2 Servizi Istituzionali

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

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

Esterna  
Interna

#### **Risorse Strumentali**

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



Servizio  
2018\_C\_2\_07\_SL

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

Responsabile  
**Agostini Cecilia**

**Protocollazione e archiviazione documentale**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Agostini Cecilia	Responsabile	10,00%	18/03/2018	
Berbeglia Patrizia	Collaboratore	97,00%	01/01/2018	31/12/2018
Arcaleni Lorenzo	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	31/12/2018
Battiston Giorgio	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018
Pepe Alessandra	Collaboratore	79,30%	01/01/2018	31/12/2018
Bianchi Loretta	Collaboratore	97,00%	01/01/2018	31/12/2018
Certosini Adriana	Collaboratore	97,00%	01/01/2018	31/12/2018
Guidelli Claudio	Collaboratore	98,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Registrazione di protocollo, assegnazione e smistamento dei documenti inoltrati al Comune.		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta del registro informatico di protocollo.		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta e consegna degli atti giudiziari e delle notifiche in deposito.		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	



Servizio  
2018\_C\_2\_07\_SL

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

Responsabile  
**Agostini Cecilia**

**Protocollazione e archiviazione documentale**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Presidio e gestione della casella di PEC istituzionale.		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Supporto alle attività di protocollo e di gestione dei flussi documentali degli uffici comunali.		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta, gestione ed ordinamento dell'archivio storico e di deposito		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Controllo, aggiornamento e redazione elenco di consistenza Archivio storico e di deposito		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Aggiornamento dell'elenco di consistenza pubblicato sul sito web		01/01/2018	31/12/2018		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Totale registrazioni di protocollo	OUTPUT	150.000,00	150.000,00	150.000,00			1p-1
Totale registrazioni di protocollo in arrivo	OUTPUT	103.000,00	103.000,00	103.000,00			1p-2
PEC e messaggi InterPro in arrivo gestiti dal protocollo generale	OUTPUT	21.500,00	21.500,00	21.500,00			3p-4
Fax e messaggi e-mail ordinari gestiti dal protocollo generale	OUTPUT	3.250,00	3.250,00	3.250,00			2p-5
Deposito atti giudiziari e notifiche	OUTPUT	6.000,00	6.000,00	6.000,00			4p-6
Ritiro atti giudiziari e notifiche	OUTPUT	1.300,00	1.300,00	1.300,00			4p-7
Registrazione plichi pervenuti in adesione a procedure di gara	OUTPUT	15,00	15,00	15,00			7p-8
Consulenza, formazione e supporto del personale comunale su procedura informatica protocollo	OUTPUT	200,00	200,00	200,00			7p-11



Servizio  
2018\_C\_2\_07\_SLCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORTELLO  
POLIVALENTE PROTOCOLLO E  
ARCHIVIO**Responsabile  
**Agostini Cecilia****Protocollazione e archiviazione documentale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Sviluppo attività connesse alla digitalizzazione ed alla gestione dei documenti informatici	OUTPUT	150,00	150,00	150,00			7p-12
Archivio storico: unità archivistiche depositate	OUTPUT	69.000,00	69.000,00	69.000,00			6p-14
Archivio pratiche edilizie: pratiche depositate	OUTPUT	140.000,00	140.000,00	140.000,00			6p-15
Numero di unità archivistiche censite e inserite in elenco di consistenza	OUTPUT	41.000,00	41.000,00	41.000,00			8p-16
Unità archivistiche versate nell'anno	OUTPUT	1.000,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	6p-19
Accessi alla documentazione conservata presso l'Archivio storico	OUTPUT	2.350,00	2.350,00	2.350,00	0,00	0,00	



Servizio  
2018\_C\_3\_01\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### **Finalità (why we exist)**

#### **Modalità di erogazione**

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

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**

#### **Soggetti coinvolti**

<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
Farnè Alessandro	Responsabile	10,00%		
Dreassi Elisabetta	Collaboratore	14,00%		
Mazzoni Valentina	Collaboratore	35,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_01\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**pianificazione urbanistica e del territorio**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Angeli Omero	Collaboratore	22,00%		31/08/2018
Borri Matteo	Collaboratore	88,00%		
Verdelli Fiorenza	Collaboratore	56,00%		
Oliva Vincenzo	Collaboratore	40,00%		
Pagliai Laura	Collaboratore	5,00%		
Rogialli Laura	Collaboratore	43,00%		
Tola Salvatorica	Collaboratore	48,00%		

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PIANI ATTUATIVI. Acquisizione richieste. Avvio procedimento. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere CAT. Procedimento VAS		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
VARIANTI AL PRG/RU. Acquisizione richieste. Avvio procedimento. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere CAT. Procedimento		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
PERMESSI A COSTRUIRE IN DEROGA. Acquisizione richieste. Avvio procedimento. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere CAT.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
CONFERENZE DI SERVIZI. Acquisizione convocazione. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Redazione parere di compatibilità urbanistica. Partecipazione alla conferenza dei servizi. Predisposizione parere Consiglio Comunale		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA. Acquisizione richieste. Istruttoria. Redazione certificati. Rilascio certificati.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE. Acquisizione delle richieste di autorizzazione paesaggistica. Verifica di completezza delle pratiche ed eventuale richiesta di documenti integrativi. Istruttoria di verifica di corrispondenza dei progetti alla disciplina pae		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	



Servizio  
2018\_C\_3\_01\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**pianificazione urbanistica e del territorio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
PIANI ATTUATIVI DEL RU ADOTTATI	OUTPUT	2,00					
VARIANTI AL PRG/RU AVVIO DEL PROCEDIMENTO	OUTPUT	4,00					
PIANI ATTUATIVI DEL RU APPROVATI	OUTPUT	3,00					
VARIANTI AL PRG/RU ADOTTATE	OUTPUT	2,00					
VARIANTI AL PRG/RU APPROVATE	OUTPUT	2,00					
PERMESSI A COSTRUIRE IN DEROGA	OUTPUT	0,00					
CONFERENZE DEI SERVIZI	OUTPUT	5,00					
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	EFFICIENZA	500,00					
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	OUTPUT	100,00					
conclusione dei certificati	EFFICACIA	100,00%					
piani attuativi EVASI	OUTPUT	80,00%					
varianti al RU evase	EFFICACIA	25,00%					
permessi a costruire in deroga evasl	EFFICACIA	0,00					
autorizzazione paesaggistiche rilasciate:num. Pratiche evase / Tot. pratiche pervenute	EFFICACIA	85,00%					
tempo massimo per predisporre pratica per adozione in CC: num. Pratiche predisposte per il CC entro il tempo medio predefinito (30 gg)/Num. Tot. pratiche esaminate dalla CAT	QUALITA4	95,00%					

Servizio  
2018\_C\_3\_01\_TDCentro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile  
**Farnè Alessandro*****pianificazione urbanistica e del territorio***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
TEMPO DI RILASCIO CERTIFICATI (previsto per legge 30gg tempo medio di rilascio 20 gg): num. Certificati rilasciati entro il tempo medio predefinito (20 gg.)/Num. Tot. Certificati richiesti	QUALITA4	95,00%					
tempo esame commissione paesaggio (per legge 45 gg): num. Pratiche esaminate entro 30 gg / num totale pratiche	QUALITA4	95,00%					
accesso agli uffici/sportelli: Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello sportello/Num. Tot. Giornate lavorative (ufficiali)	QUALITA	70,00%					

Servizio  
2018\_C\_3\_02\_ESCentro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA E SUAPResponsabile  
Frescucci Paolo**Edilizia**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**22 PC 80  
2 Fotocopiatrici/Stampanti/scanner di rete 80  
20 Stampanti 100  
2 Auto 100**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Frescucci Paolo	Responsabile	20,00%		
Andrei Luca	Collaboratore	70,00%		

**Edilizia**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Finocchi Roberta	Collaboratore	0,00%		
MORETTI CRISTINA	Collaboratore	70,00%	01/10/2018	
Aprilanti Mario	Collaboratore	80,00%		
Bindi Claudio Ruggero	Collaboratore	80,00%		
Buonocunto Lucia	Collaboratore	80,00%		
Buricchi Adria	Collaboratore	70,00%		
Marini Barbara	Collaboratore	70,00%		
Molinaro Umberto	Collaboratore	80,00%		
Mori Alessandra	Collaboratore	80,00%		
Pagliai Laura	Collaboratore	48,00%		
Pezzuoli Gianna	Collaboratore	70,00%		
Rossi Beccafico Elena	Collaboratore	80,00%		
Senserini Luca	Collaboratore	60,00%		
Tortora Vincenzo	Collaboratore	70,00%		
Vetralla Maria Pia	Collaboratore	80,00%		
Tola Salvatorica	Collaboratore	50,00%		
Benelli Daniela	Collaboratore	0,00%		
Giannone Maria Teresa	Collaboratore	80,00%		
Comanducci Fulvia	Collaboratore	70,00%		
Zuccherelli Beatrice	Collaboratore	0,00%		
Lagrimini Tiziana	Collaboratore	0,00%		
Liberatori Antonella	Collaboratore	0,00%		
Papini Stefano	Collaboratore	0,00%		
Coppola Antonio	Collaboratore	0,00%		
Farnè Alessandro	Dirigente	0,00%		

**Edilizia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PERMESSO DI COSTRUIRE. Acquisizione delle richieste di permesso. Verifica di completezza delle pratiche ed eventuale richiesta di documenti integrativi. Rapporti con altri uffici comunali ed enti terzi per l'acquisizione di pareri o atti di assenso. Ist		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
COMUNICAZIONI DI ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA. E' un nuovo modello procedimentale introdotto dal legislatore dal Giugno 2010. Riguarda gli interventi minori precedentemente soggetti a DIA. Non si attiva un vero e proprio precedente, anche se le comunicazio		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'. Acquisizione dei depositi delle SCIA. Verifica di completezza formale delle pratiche estratte a campione e verifica di congruità degli aspetti economici per le altre. Eventuale richiesta di documenti integrat		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
ABITABILITA' E AGIBILITA'. Acquisizione dei depositi dei certificati di abitabilità. Verifica di completezza formale delle pratiche estratte a campione.. Eventuale richiesta di documenti integrativi. Rapporti con con il pubblico (cittadini e liberi profe		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
REPRESSIONE ABUSI EDILIZI. Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento. Le funzioni di controllo e vigilanza sull'attività edilizia si esplicano mediante la gestione dei procedimenti af		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
PERMESSI DI COSTRUIRE ED ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' IN SANATORIA. Si tratta in genere di procedimenti equivalenti al Peremssso di Costruire, aventi però ad oggetto opere eseguite abusivamente. Gli accertamenti presuppongono sempre l'irrogazione di sanzion		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
CERTIFICATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA. Gestiti dall'Ufficio Edilizia dal 2006 ed in precenza non presenti negli indicatori. Gestione del procedimento finalizzato ad emettere le certificazioni di idoneità alloggiativa per i cittadini extracomunitari. Rice		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	
CONFERENZE DEI SERVIZI PRESSO ENTI TERZI. Si tratta essenzialmente di conferenze provinciali per l'autorizzazione alla realizzazione di impianti di gestione dei rifiuti, o per la produzione di energia da fonti rinnovabili. L'atto provinciale costituisce		01/01/2018	31/12/2018		EDILIZIA	



**Edilizia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Permessi di Costruire (rilasciati o respinti)	OUTPUT	150,00					per effetto della LR 65/14 sono rientrate nella tipologia del PdC anche gli accertamenti di conformità riferiti ad opere riconducibili a PdC (in sanatoria)
Comunicazioni attività edilizia libera depositate	OUTPUT	2.000,00					
SCIA (archivate o respinte)	OUTPUT	1.000,00					
Repressione abusivismo edilizio (accertamenti o provvedimenti)	OUTPUT	50,00					
Abitabilità e agibilità (attestazioni depositate)	OUTPUT	200,00					
Attività di vigilanza (controlli)	EFFICIENZA	50,00					
Permessi di costruire ed accertamenti di conformità in sanatoria (emissione provvedimenti sanzionatori)	OUTPUT	60,00					
Certificati di idoneità alloggiativa (rilasciati)	OUTPUT	200,00					8p-4
Conclusione delle SCIA (tutte le SCIA sono comunque esaminate). SCIA archiviate / SCIA presentate	QUALITA2	95,00					
Percentuale di pratiche (SCIA) con interruzioni di termini entro i 30 giorni dal deposito: Num SCIA sospese entro i 30 giorni su totale SCIA sospese	QUALITA4	100,00					
Accesso agli uffici (sportello front-office e istruttori back-office)	QUALITA	100,00					
Accessibilità via web	EFFICIENZA	100,00					



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_3\_02\_ES

Centro di Responsabilità  
UFFICIO EDILIZIA E SUAP

Responsabile  
Frescucci Paolo

**Edilizia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Disponibilità di informazioni sul sito circa lo stato di avanzamento delle pratiche: Num di giorni per l'aggiornamento del sito, consultabile dell'utente	QUALITA3	5,00					

Servizio  
2018\_C\_3\_03\_TFCentro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'Responsabile  
Farnè Alessandro**Mobilità - attività ordinaria**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Appalto**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna  
Interna**Risorse Strumentali**1 AUTOVEICOLI IN DOTAZIONE  
2 STRUMENTAZIONE HARDWARE E SOFTWARE COME DA INVENTARIO**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Farnè Alessandro	Responsabile	1,00%	16/01/2018	
Galantini Roberto	Collaboratore	70,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_03\_TF

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile  
Farnè Alessandro

**Mobilità - attività ordinaria**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Favilli Maurizio	Collaboratore	0,00%		
Andreini Massimo	Collaboratore	80,00%		
Baroni Daniela	Collaboratore	60,00%		
Conti Sergio	Collaboratore	80,00%		
Repanai Maria Luisa	Collaboratore	0,00%		
Ghinassi Alessandro	Collaboratore	80,00%		
Marchesini Piero	Collaboratore	55,00%		
Sanfilippo Giovanni	Collaboratore	25,00%		
Bernardini Roberto	Posizione Organizzativa	35,00%		

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Interventi di manutenzione della segnaletica stradale con particolare riferimento a quella verticale eseguiti mediante personale interno	OUTPUT	660,00	660,00			650,00	1-p1
manutenzione segnaletica orizzontale mediante appalto- metri lineari	OUTPUT	150.000,00	150.000,00			150.000,00	
manutenzione segnaletica orizzontale mediante appalto - metri quadrati	OUTPUT	12.000,00	12.000,00			12.000,00	
concretizzazione delle ordinanze temporanee (emesse dalla PM) di modifica della circolazione stradale mediante l'installazione di segnaletica stradale "mobile" (personale interno)	OUTPUT	260,00	260,00			280,00	3-p4
Pareri di competenza - urbanistica - edilizia - Polizia Municipale - Commercio - etc	OUTPUT	90,00	90,00			100,00	4-p5
Partecipazione conferenze dei servizi	OUTPUT	40,00	40,00			40,00	4-p6
Studi di traffico a supporto di progetti	OUTPUT	1,00	1,00			1,00	4p-8

**Mobilità - attività ordinaria**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Provvedimenti - delibere - D.L. (ZTL - sosta - circolazione - etc - trasporto pubblico)	OUTPUT	85,00	85,00			75,00	
progetti specifici (impianti semaforici - sicurezza stradale - TPL - etc. )	OUTPUT	3,00	3,00			3,00	5p-11
contabilità e direzione lavori (per lavori appaltati)	OUTPUT	3,00	3,00			2,00	
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - stendardi e striscioni	OUTPUT	120,00	120,00			70,00	6p-14
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - postazioni fisse	OUTPUT	50,00	50,00			130,00	6p-15
ordinanze segnaletica	OUTPUT	80,00	80,00			80,00	7p-16
"percentuale interventi conclusi rispetto alle richieste (calcolato su prodotto 1)"	QUALITA2	90%	90%			89%	1-e1
"tempo medio conclusione intervento (calcolato su prodottob 1)"	QUALITA4	30,00	30,00			30,00	1-t1
"percentuale richieste on - line rispetto altri mezzi tradizionali (calcolato su prodotto 1)"	QUALITA	33	33			25	1-a1
numero aggiornamenti delle info sul sito	QUALITA3	150,00	150,00			100,00	99-c1

Servizio  
2018\_C\_3\_04\_TACentro di Responsabilità  
UFFICIO TUTELA AMBIENTALEResponsabile  
Berlingozzi Paolo**Servizi per l'ambiente**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

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

Risorse informatiche 100

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Berlingozzi Paolo	Responsabile	20,00%	09/03/2018	
Pancini Paola	Collaboratore	48,00%		
Andreotti Emilia	Collaboratore	80,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_04\_TA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile  
Berlingozzi Paolo

**Servizi per l'ambiente**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cecchi Gabriella	Collaboratore	75,00%	22/04/2018	
Grotto Adriana	Collaboratore	0,00%		
Mori Tommaso	Collaboratore	80,00%		
Vestrucci Sara	Collaboratore	28,00%		
ROMIZI ANNALISA	Collaboratore	45,00%		
Rossi Fabio	Collaboratore	75,00%		
STANCAMPIANO ANNA	Collaboratore	85,00%		
Salvi Maria	Collaboratore	90,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione post-esercizio della discarica comunale in loc. Mulinaccio: affidamento, tramite gara, del servizio di recupero e trasporto percolato; attività di controllo sul servizio		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	1
Canile Comunale: predisposizione gara per gestione del canile rifugio, predisposizione convenzione con AUSL per gestione canile sanitario;attività di controllo		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	2
Disinfestazione e derattizzazione;predisposizione gara per trattamenti di disinfestazione e derattizzazione; attività di controllo e monitoraggio		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	3
Contenimento fauna selvatica:interventi di allontanamento storni;censimento colonie feline		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	4
Esposti: richiesta verifiche agli enti competenti; emissione atti ordinativi per il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	5
Programmazione e progettazione degli interventi di comunicazione e sensibilizzazione ambientale attraverso il Centro di Educazione Ambientale e Alimentare; controllo e supervisione delle attività		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	6
Progetti: redazione di progetti; partecipazione a bandi per ottenimento finanziamenti		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	7
Adempimenti in materia ambientale: procedimenti autorizzativi/DIA		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	8
Adempimenti in materia sanitaria: procedimenti autorizzativi/DIA		01/01/2018	31/12/2018	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	9

**Servizi per l'ambiente**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Atti amministrativi correlati alle varie fasi della gara	OUTPUT	6,00	0,00			0,00	1-1
Capitolato tecnico	OUTPUT	1,00	0,00			0,00	1-2
Attività di controllo e disposizioni di liquidazione fatture	OUTPUT	8,00	0,00			0,00	1-3
Atti amministrativi correlati alle varie fasi della gara	OUTPUT	0,00	0,00			0,00	2-1
Capitolato tecnico	OUTPUT	0,00	0,00			0,00	2-2
Convenzione con ASL	OUTPUT	1,00	0,00			0,00	2-3
Attività di controllo e liquidazione rimborso spese	OUTPUT	8,00	0,00			0,00	2-4
Atti amministrativi correlati alle varie fasi della gara	OUTPUT	2					3-1
Capitolato tecnico	OUTPUT	1					3-2
Convenzione con ASL	OUTPUT	0,00					3-3
Attività di controllo e disposizioni di liquidazione fatture	OUTPUT	8					3-4
Interventi di allontanamento storni	OUTPUT	20					4-1
Censimento colonie feline	OUTPUT	40					4-2
Richieste verifiche agli Enti competenti	OUTPUT	200					5-1
Ordinanze per ripristino condizioni igienico sanitario	OUTPUT	60					5-2
Provvedimenti di approvazione degli interventi di comunicazione e sensibilizzazione ambientale	OUTPUT	4					6-1
Attività di controllo e disposizioni di liquidazione fatture	OUTPUT	2					6-2



**Servizi per l'ambiente**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Redazione progetti compresi quelli per partecipazione a bandi per ottenimento finanziamenti	OUTPUT	3					7-1
Affidamento incarico a soggetto esterno per la realizzazione dei progetti	OUTPUT	3					7-2
Autorizzazioni/DIA in materia ambientale	OUTPUT	800					8-1
Autorizzazioni/DIA in materia sanitaria	OUTPUT	600					9-1
Conclusione delle DIA in materia ambientale:DIA archiviate/DIA presentate	QUALITA2	100,00					
Percentuale di pratiche (DIA) con interruzione di termini entro 10 giorni dalla presentazione:Numero DIA sospese entro 10 giorni/Totale DIA sospese	QUALITA4	100,00					
Accesso agli uffici (front-office e back-office):N. giornate lavorative con apertura al pubblico/N totale giornate lavorative front office	QUALITA	90,00					
Accesso agli uffici (front-office e back-office):N. giornate lavorative con apertura al pubblico/N totale giornate lavorative back office	QUALITA	90,00					
Accesso via web: n modulistica presente nel sito web/n totale modulistica	QUALITA3	100,00					



Servizio  
2018\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO OO.PP. E  
MANUTENZIONE**

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### Finalità (why we exist)

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

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta  
Appalto

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Interna  
Esterna

#### Risorse Strumentali

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



Servizio  
2018\_C\_3\_05\_OM

Centro di Responsabilità  
**SERVIZIO OO.PP. E  
MANUTENZIONE**

Responsabile  
**Fabbianelli Antonella**

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

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Fabbianelli Antonella	Responsabile	5,00%		
Moretti Marco	Collaboratore	20,00%		
Di Trapani Elisa	Collaboratore	65,00%		
Meazzini Roberto	Collaboratore	30,00%		
Torelli Mauro	Collaboratore	30,00%		
Romolini Luca	Collaboratore	35,00%		
Sandroni Valerio	Collaboratore	20,00%		
Strazzullo Alfredo	Collaboratore	40,00%		

#### FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione di progetti ai sensi del D. Lgs 163/2006		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Attività di verifica e validazione dei progetti redatti internamente o esternamente		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Supporto tecnico per l'espletamento di gara di affidamento lavori e partecipazione alle commisiioni di gara		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Direzione Lavori e collaudo opere pubbliche		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Istruttoria di pratiche di urbanizzazione		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OO.PP. E MANUTENZIONE	
Attività a supporto di altri uffici - servizi		02/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Attività connesse all'espletamento della Gara reti Gas ATEM AREZZO		04/01/2018	31/12/2018	Fabbianelli Antonella	OO.PP. E MANUTENZIONE	

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N. progetti (preliminari, definitivi ed esecutivi e varianti) redatti internamente	OUTPUT	10,00	0,00			0,00	
N. progetti (preliminari, definitivi ed esecutivi e varianti) redatti esternamente	OUTPUT	20,00	0,00			0,00	
indizioni di gare per affidamento lavori e servizi	OUTPUT	20,00	0,00			0,00	
N. collaudi di opere eseguiti internamente	OUTPUT	7,00	0,00			0,00	
N. collaudi di opere eseguiti esternamente	EFFICIENZA	5,00	0,00			0,00	
Tempo di apertura al pubblico dell'ufficio	QUALITA	100%					99-a1
tempi di istruttoria nuove lottizzazioni	EFFICIENZA	30					tempo espresso in giorni
report semestrale sullo stato di attuazione dei progetti	QUALITA3	2,00					

Servizio  
2018\_C\_3\_05\_UPCentro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHEResponsabile  
Marchi Luca**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

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

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

**Valutazione Rischi**

Servizio  
2018\_C\_3\_05\_UPCentro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHEResponsabile  
Marchi Luca**Realizzazione opere pubbliche (programmazione, progettazione, supporto alle procedure di affidamento, direzione lavori, collaudo)****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Marchi Luca	Responsabile	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Badini Danilo	Collaboratore	3,00%	02/01/2018	31/12/2018
Venturini Claudio	Collaboratore	3,00%	02/01/2018	31/12/2018
CARRAI STEFANO	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Cerofolini Sauro	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Ciofini Simona	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Ghiandai Antonella	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018
Guidelli Andrea	Collaboratore	5,00%	02/01/2018	31/12/2018
MARCANTONI LUCA	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Mattesini Marcello	Collaboratore	2,00%	02/01/2018	31/12/2018
Meazzini Roberto	Collaboratore	3,00%	02/01/2018	31/12/2018
Migliardi Armando	Collaboratore	5,00%	02/01/2018	31/12/2018
Moretti Marco	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018
Padelli Lorenzo	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Piergiovanni Maurizio	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Remi Nazzareno	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018
Romano Stefania	Collaboratore	10,00%	02/01/2018	31/12/2018
Romolini Luca	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018
Sandroni Valerio	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018
Strazzullo Alfredo	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018
Torelli Mauro	Collaboratore	1,00%	02/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_3\_05\_UP

Centro di Responsabilità  
UFFICIO OPERE PUBBLICHE

Responsabile  
Marchi Luca

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

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Fabbianelli Antonella	Dirigente	2,00%	02/01/2018	31/12/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni		02/01/2018	31/12/2018		OPERE PUBBLICHE	
Attività di supporto al RUP per la verifica e la validazione dei progetti redatti internamente o esternamente		02/01/2018	31/12/2018		OPERE PUBBLICHE	
Supprto tecnico per l'espletamento di gara di affidamento lavori e partecipazione alle commisiioni di gara		02/01/2018	31/12/2018		OPERE PUBBLICHE	
Attività a supporto di altri uffici - servizi		02/01/2018	31/12/2018		OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Indizioni di gare per affidamento lavori e servizi	OUTPUT	7,00	0,00			0,00	
Attività di supporto alla verifica e alla validazione dei progetti	OUTPUT	7,00	0,00			0,00	
Tempo di apertura al pubblico dell'ufficio	QUALITA	100%					99-a1
Report semestrale sullo stato di attuazione dei progetti	QUALITA3	2,00					

Servizio  
2018\_C\_3\_08\_TFCentro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'Responsabile  
Farnè Alessandro

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Farnè Alessandro	Responsabile	1,00%	16/01/2018	
Favilli Maurizio	Collaboratore	100,00%		
ANDREINI MASSIMO	Collaboratore	0,00%		
Baroni Daniela	Collaboratore	20,00%		
CONTI SERGIO	Collaboratore	0,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_08\_TFCentro di Responsabilità  
UFFICIO MOBILITA'Responsabile  
Farnè Alessandro

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

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GHINASSI ALESSANDRO	Collaboratore	0,00%		
Galantini Roberto	Collaboratore	0,00%		
Sanfilippo Giovanni	Collaboratore	70,00%		
Marchesini Piero	Collaboratore	20,00%		
Repanai Maria Luisa	Collaboratore	100,00%		
Bernardini Roberto	Posizione Organizzativa	25,00%		

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Concessioni suolo pubblico - pubblici esercizi di somministrazione e telefonia	OUTPUT	90,00			120,00	127,00	
Concessioni suolo pubblico - cantieri, traslochi, attività benefiche, propaganda politica e religiosa, attività promozionale	OUTPUT	800,00			1.200,00		
ordinanze per modifica temporanea alla circolazione stradale connesse alle concessioni di suolo pubblico	OUTPUT	200,00			250,00		

Servizio  
2018\_C\_3\_08\_UTCentro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E  
SVILUPPO ECONOMICO DEL  
TERRITORIO**Responsabile  
**Guidelli Stefania****Servizi alle imprese e commercio**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna  
Interna**Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guidelli Stefania	Responsabile	60,00%	01/06/2018	
Donati Liu	Collaboratore	90,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E  
SVILUPPO ECONOMICO DEL  
TERRITORIO**

Responsabile  
**Guidelli Stefania**

**Servizi alle imprese e commercio**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Casini Alessandro	Collaboratore	100,00%	31/01/2018	
Lisi Patrizia	Collaboratore	100,00%	31/01/2018	
Datteri Daniela	Collaboratore	100,00%	31/01/2018	01/06/2018
Cesari Giuseppe	Collaboratore	100,00%	31/01/2018	
Cerbini Fabrizio	Collaboratore	100,00%	04/06/2018	
Martini Martino	Collaboratore	90,00%		30/04/2018
Boncompagni Alessandro	Collaboratore	70,00%		26/01/2018
Calamati Paola	Collaboratore	97,00%		
MENALE GIOVANNA	Collaboratore	100,00%		
MEONI MARIO	Collaboratore	100,00%		
Marconcini Francesco	Collaboratore	70,00%		30/01/2018

<b>FASI</b>						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PIANIFICAZIONE COMMERCIALE		01/01/2018	31/12/2018	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA		01/01/2018	31/12/2018	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO attraverso manifestazioni /eventi		01/01/2018	31/12/2018	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
FIERA ANTIQUARIA		01/01/2018	31/12/2018	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
LOGGE DEL GRANO		01/01/2018	31/12/2018	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
Gestione Pensilina Indicatore		01/01/2018	24/04/2018	Miretta Mancioppi	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	



Servizio  
2018\_C\_3\_08\_UT

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE E  
SVILUPPO ECONOMICO DEL  
TERRITORIO**

Responsabile  
**Guidelli Stefania**

**Servizi alle imprese e commercio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Tavolo tecnico comunale	OUTPUT	28,00				0,00	
Autorizzazioni / concessioni e gestione SCIA per pubblico spettacolo, manifestazioni commerciali, sportive, fieristiche, benefiche ed in materia di spettacolo viaggiante	OUTPUT	450,00	0,00		866,00	0,00	
Tavoli di lavoro per lo sviluppo del territorio	OUTPUT	10,00					
Gestione Mercato Ortofrutticolo (fatturazioni)	OUTPUT	120,00	0,00			0,00	
Pianificazione commerciale - commercio in area pubblica	OUTPUT	0,00			0,00		
Regolamenti per l'esercizio di attività commerciali	OUTPUT	2,00	0,00		0,00	0,00	
Collaborazione alla definizione dei piani di gestione di strutture a sostegno dello sviluppo economico del territorio (PIUSS)	OUTPUT	0,00	0,00		0,00	0,00	
Concessione patrocini e contributi	OUTPUT	30,00	0,00			0,00	
Collaterali Fiera Antiquaria - ATTIVITA' NON PIU' SVOLTA DA QUESTO UFFICIO MA DI COMPETENZA FONDAZIONE AREZZO INTOUR	OUTPUT	0,00					
Progetti per promozione Fiera Antiquaria - ATTIVITA' NON PIU' SVOLTA DA QUESTO UFFICIO MA DI COMPETENZA FONDAZIONE AREZZO INTOUR	OUTPUT	0,00	0,00		1,00	0,00	
Monitoraggio Progetto PIUSS Logge del Grano	OUTPUT	3			1		

**Servizi alle imprese e commercio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
"AFFIDABILITA' (pertinenza prestazione erogata) Misura il rispetto delle normative applicabili da parte dell'ufficio": N° reclami accolti su dinieghi autorizzatori	QUALITA2	5%					
TEMPO MAX dalla presentazione della richiesta alla effettiva erogazione: N° prestazioni effettuate nei termini previsti dalla normativa di riferimento / N° totale richieste di prestazioni	QUALITA4	98%					
accessibilità al front office di 2° livello: n ore di apertura del F/O /totale ore lavorate	QUALITA	98%					
Verifica nel sito web della correttezza delle informazioni riguardanti l'erogazione dei servizi: n aggiornamenti annuali delle schede inserite nel sito	QUALITA3	5,00	0,00			0,00	

Servizio  
2018\_C\_3\_09\_MACentro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONEResponsabile  
Chieli Serena**Pubblica illuminazione**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	3,00%		
GROTTI CESARE	Collaboratore	10,00%		
ROSADI FABIO	Collaboratore	5,00%		
Mattesini Marcello	Collaboratore	10,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_09\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

**Pubblica illuminazione**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifica e controllo del servizio in global service degli impianti di pubblica illuminazione		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Progettazione e realizzazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private		01/01/2018	31/12/2018	Chieli Serena	MANUTENZIONE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Verifica dei tempi di intervento del guasto ordinario	OUTPUT	0,00					1p-1
Verifica degli interventi di pronto intervento	OUTPUT	0,00					1p-2
Progettazione e D.L. per realizzazione nuovi impianti a carico dell'amministrazione	OUTPUT	0,00					3p-4
Verifiche e collaudi nuovi impianti su lottizzazioni	OUTPUT	0,00					4p-5
Numero punti luce installati	OUTPUT	0,00					3p-6
Installazione di punti luce rispetto ai km stradali. Tot punti luce installati/km strade comunali asfaltate	QUALITA2	0,00					
Tempo di segnalazione dei guasto ordinario. (invio via e_mail)	QUALITA4	0,00					
Tempo di segnalazione guasto urgente. (immediata via telefono)	QUALITA4	0,00					
Informazioni sito web. Informazioni sul servizio di manutenzione e numeri utili	QUALITA	0,00					
Pubblicazioni annuali	QUALITA3	0,00					

Servizio  
2018\_C\_3\_10\_TDCentro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile  
**Farnè Alessandro****Servizio espropri**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Interna

**Risorse Strumentali**

1 strumentazione informatica dell'ufficio 100

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Farnè Alessandro	Responsabile	5,00%		
Frescucci Paolo	Collaboratore	15,00%		31/03/2018





Servizio  
2018\_C\_3\_10\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**Servizio espropri****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Dreassi Elisabetta	Collaboratore	10,00%	01/04/2018	
Benocci Antonella	Collaboratore	66,00%		
Rogialli Laura	Collaboratore	5,00%	01/04/2018	
Grasso Antonella	Collaboratore	30,00%		
Mancioppi Miretta	Posizione Organizzativa	20,00%		14/01/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifiche tecnico-amministrative-notarili (ricerche anagrafiche, catastali, ipotecarie, camerale etc.).		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Stima delle aree interessate da esproprio/asservimento.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Cura delle fasi di pubblicità, comunicazione, contraddittorio e partecipazione al procedimento da parte dei cittadini interessati dal procedimento ablatorio.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Emanazione decreti dirigenziali di esproprio, con registrazione e trascrizione (l'area così acquisita viene messa a disposizione dell'ufficio/autorità realizzatore dell'opera).		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Liquidazioni indennità di esproprio, depositi e svincoli presso Cassa Depositi e Prestiti.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Supporto alla Commissione provinciale espropri, all'ufficio legale e all'Assessorato LL.PP. del Comune di Arezzo.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Verifiche tecnico-amministrative-notarili curate direttamente dall'ufficio (ricerche anagrafiche, catastali, ipotecarie, camerale etc.).	OUTPUT	800,00	0,00			0,00	sono in corso pratiche relative ad un grosso numero di soggetti (piste ciclabili)



Servizio  
2018\_C\_3\_10\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**Servizio espropri**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Relazioni di stima delle aree	OUTPUT	5,00					
Comunicazioni di avvio del procedimento.	OUTPUT	20,00					
Decreti di offerta dell'indennità provvisoria di esproprio/asservimento contestuali/no a decreti di occupazione di urgenza	OUTPUT	3,00	0,00			0,00	
Decreti di esproprio/asservimento	OUTPUT	5,00					per una scelta di semplificazione amministrativa, ad ogni decreto di esproprio non corrisponde un solo espropriato ma più ditte catastali (atto amministrativo "plurimo")
Ditte catastali espropriate/asservite e indennizzate	OUTPUT	30,00					
Interventi a supporto della Commissione provinciale espropri, relazioni a supporto dell'Ufficio legale del Comune di Arezzo e dell'Assessorato Lavori Pubblici	OUTPUT	10,00					
regolarità della prestazione erogata, con riferimento alla fase propriamente espropriativa (post dichiarazione di pubblica utilità: )numero di pratiche esenti da contenzioso legale / numero totale di pratiche gestite	EFFICACIA	95,00%					
tempo medio della emissione del decreto di esproprio dal momento del frazionamento dell'area interessata (fatti salvi i casi in cui intervengono variabili esterne all'ufficio, es. tempi di finanziamento da parte di terzi):	QUALITA4	120,00					



Servizio  
2018\_C\_3\_10\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**Servizio espropri**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
accessibilità fisica all'ufficio, con garanzia di ricevimento/ascolto dell'utenza senza necessità di appuntamento: numero totale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio (indipendentemente dai giorni di ufficiale "apertu	QUALITA	95,00%					
pubblicazione degli atti secondo la disciplina prevista	QUALITA3	3,00					numero di giorni necessari per aggiornare il sito web comunale con la pubblicazione dell'atto



Servizio  
2018\_C\_3\_11\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

### Servizio edilizia pubblica

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### Finalità (why we exist)

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

#### Modalità di erogazione

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

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

1 strumentazione informatica dell'ufficio 100

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

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



Servizio  
2018\_C\_3\_11\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**Servizio edilizia pubblica**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Grasso Antonella	Collaboratore	61,00%		
Senserini Luca	Collaboratore	5,00%		
Frescucci Paolo	Collaboratore	15,00%		15/05/2018
Dreassi Elisabetta	Collaboratore	15,00%	16/05/2018	
Pierini Tiziana	Collaboratore	83,00%		
Mancioppi Miretta	Posizione Organizzativa	5,00%		14/01/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
settore P.E.E.P.: gestione delle aree di edilizia pubblica "convenzionata" ex art. 27 e 35 L. 865/1971. Procedimento di trasformazione del regime giuridico degli alloggi (riscatto del diritto di superficie/soppressione vincoli alla proprietà)		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
settore P.I.P.: gestione delle aree di edilizia pubblica "convenzionata" ex L. 865/1971. Qui gli interlocutori sono gli imprenditori assegnatari della singola area produttiva-industriale-commerciale. Procedimento di trasformazione del regime giuridico del		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Attestazione del prezzo massimo di vendita/locazione per gli alloggi PEEP in regime giuridico non trasformato.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Attestazione del prezzo massimo di vendita/locazione per immobili PIP in regime giuridico non trasformato, con acquisizione parere di congruità da parte dell'Ufficio Patrimonio.		01/01/2018	31/12/2018		SERV.PIANIF.URBANISTICA	



Servizio  
2018\_C\_3\_11\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Comunicazione del corrispettivo ai richiedenti la modifica del regime giuridico alloggi peep previo calcolo	OUTPUT	10,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero comunicazioni corrispettivo per eliminazione prezzo massimo vendita/locazione ovvero comunicazioni relative a problematiche/verifiche su alloggi PEEP/rateizzazioni
richieste per valutazione del corrispettivo delle aree peep per aggiornamento e/o conferma(FASE)	OUTPUT	7,00					
Rilascio provvedimenti autorizzativi della modifica regime giuridico alloggi peep, funzionali alla stipula notarile.	OUTPUT	7,00					ovvero delibere PEEP
Stipulazione notarile convenzioni di modifica del regime giuridico alloggi Peep	OUTPUT	7,00					Si precisa che, per una scelta di maggior economicità nelle spese notarili, talvolta più condomini si accordano per procedere alla trasformazione con la stipula di un unico atto notarile ("atto plurimo"): per tale motivo il numero delle stipule può risultare inferiore ai singoli provvedimenti autorizzativi.
Attestazioni prezzo massimo di vendita/locazione alloggi PEEP non modificati	OUTPUT	5,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero pareri, certificazioni e comunicazioni requisiti soggettivi/verifiche



Servizio  
2018\_C\_3\_11\_TD

Centro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**

Responsabile  
**Farnè Alessandro**

**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Comunicazione del corrispettivo ai richiedenti la modifica del regime giuridico aree/fabbricati pip previo calcolo	OUTPUT	2,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero comunicazioni relative a problematiche/verifiche su immobili PIP
Rilascio provvedimenti autorizzativi della modifica regime giuridico aree-fabbricati pip, funzionali alla stipula notarile	OUTPUT	1,00					ovvero delibere PIP
stipulazione notarile convenzioni di modifica del regime giuridico aree/fabbricati PIP	OUTPUT	1,00					
Attestazioni prezzo massimo di vendita/locazione aree-fabbricati PIP non modificati (previo parere di congruità rilasciato dall'Ufficio Patrimonio)	OUTPUT	2,00					ovvero richiesta integrazioni a cui segue la conclusione del procedimento per mancata presentazione delle integrazioni ovvero pareri
Verifiche tecnico-amministrative effettuate d'ufficio (visure catastali, ipotecarie, camerale e notarili)	OUTPUT	380,00					nonché rilevazioni flusso pubblico e aggiornamenti modulistica
grado di risposta alle richieste di corrispettivo per la modifica del regime giuridico alloggi PEEP: n. richieste di preventivo di spesa presentate nell'anno / n. richieste di preventivo concluse nell'anno	QUALITA2	60%					
tempo massimo di adozione del provvedimento autorizzativo per la modifica regime giuridico dell'alloggio PEEP, dal momento in cui il richiedente comunica l'adesione al preventivo di spesa.	QUALITA4	30,00	0,00			0,00	

Servizio  
2018\_C\_3\_11\_TDCentro di Responsabilità  
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO  
PIANIFICAZIONE URBANISTICA  
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile  
**Farnè Alessandro****Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
tempo massimo di adozione del provvedimento autorizzativo per la modifica regime giuridico dell'immobile PIP, dal momento in cui il richiedente comunica l'adesione al preventivo di spesa:	QUALITA4	30,00					
accessibilità fisica all'ufficio espropri e casa, con garanzia di ricevimento/ascolto dell'utenza senza necessità di appuntamento: numero totale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio (indipendentemente dai giorni di ufficiale "aperto	EFFICIENZA	95%					
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio	QUALITA3	80%					





Servizio  
2018\_C\_3\_12\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

mediante operai forestali gestiti in amministrazione diretta,

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

esterna

**Risorse Strumentali**

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

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	5,00%		
Forzoni Maria Teresa	Collaboratore	10,00%		
Borghi Enrico	Collaboratore	45,00%		



Servizio  
2018\_C\_3\_12\_MA

Centro di Responsabilità  
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile  
Chieli Serena

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

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Nocentini Alfredo	Collaboratore	10,00%		
Ghiandai Antonella	Collaboratore	4,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione del patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana esteso 990 ettari		01/01/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	
gestione del parco di Lignano esteso 330 ettari		01/01/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	
prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi.		01/01/2018	31/12/2018		MANUTENZIONE	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
legna da ardere venduta	OUTPUT	60,00					c3-12
legna da cartiera venduta	OUTPUT	1.500,00					1p-2
numero progetti eseguiti	OUTPUT	6,00					1p-4
numero di iniziative aperte al pubblico	OUTPUT	1,00					3p-1
progetti in materia di manutenzione di foreste: rapporto tra i progetti realizzati sul totale degli approvati	QUALITA2	1,00					1p-E1

Servizio  
2018\_C\_3\_13\_PRCentro di Responsabilità  
UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONIResponsabile  
Caneschi Sabrina

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Altro

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**8 computer/stampanti 100,00%  
10 automezzi operativi 100,00%  
10 autovetture 100,00%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caneschi Sabrina	Responsabile	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Galli Giovanni	Collaboratore	70,00%	01/01/2018	28/02/2018



Servizio  
2018\_C\_3\_13\_PR

Centro di Responsabilità  
UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI

Responsabile  
Caneschi Sabrina

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

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caneschi Franca	Collaboratore	79,00%	01/01/2018	28/02/2018
Fedele Maddalena	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
DINI ALESSANDRA	Collaboratore	60,00%	01/01/2018	28/02/2018
Paggini Manuela	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	28/02/2018
Pieroni Marino	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	28/02/2018
Poretto Danilo	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	28/02/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione concessioni passi carrabili (nuova concessione, variazione, rinnovo, recesso)		01/01/2018	28/02/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	attività trasferita al Progetto Riqualficazione Urbana dal 1.3.2018
Verifica su lavori e ripristini effettuati da privati/Enti. Verifica lavori per apertura/chiusura passi carrabili		01/01/2018	28/02/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	attività trasferita al Progetto Riqualficazione Urbana dal 1.3.2018
Istruttoria e predisposizioni ordinanze dirigenziali; predisposizione autorizzazioni ai trasporti eccezionali e transiti in deroga 7,5 T.		01/01/2018	28/02/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	attività trasferita al Progetto Riqualficazione Urbana dal 1.3.2018
gestione concessioni occupazione suolo pubblico per lavori stradali di privati ed Enti su suolo pubblico (concessioni temporanee e permanenti)		01/01/2018	28/02/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	attività trasferita al Progetto Riqualficazione Urbana dal 1.3.2018

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
tempo rilascio concessioni passi carrabili	QUALITA4	30 giorni					



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_3\_13\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
tempo rilascio concessioni temporanee e permanenti per lavori di privati ed Enti	QUALITA4	30 giorni					



Servizio  
2018\_C\_3\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_3 Politiche di gest. del ter.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto

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

Interna  
Esterna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**



Servizio  
2018\_C\_3\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

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

--

**Note a consuntivo**

--

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caneschi Sabrina	Responsabile	3,00%	04/03/2018	31/12/2018
Cherici Fabrizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018
Viciani Barbara	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Vigni Alessio	Collaboratore	90,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione utenze comunali (energia elettrica, acqua, telefonia): approvvigionamento, pagamenti, verifica regolare svolgimento servizio		01/01/2018	31/12/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gestione servizio di vigilanza edifici di competenza comunale: approvvigionamento, pagamenti, verifiche regolare svolgimento del servizio		01/01/2018	31/12/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gestione utenze comunali (contratto calore): approvvigionamento, pagamenti, verifica regolare svolgimento servizio		01/06/2018	31/12/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	attività attribuita all'Ufficio Gestione Appalti e Concessioni dal 1.6.2018

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
utenze energia elettrica, acqua e telefonia gestite	QUANTITATIVO	1656					
edifici vigilati + vigilanza fiera antiquaria (sedi vigilate e impianti di allarme attivati)	QUANTITATIVO	0,00	0,00			0,00	
controlli a campione su consumi e guasti	QUANTITATIVO	20%					



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_3\_14\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
utenze calore gestite	EFFICIENZA	110,00					



Servizio  
2018\_C\_4\_01\_CDCentro di Responsabilità  
SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.Responsabile  
Chianucci Silvana**Scuole dell'infanzia**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**1 arredi 100%  
2 pc 100%  
stampanti/fotocopiatrici 100%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	16,00%		
CICCARELLI SIMONA	Collaboratore	0,00%		
LEPRAI RITA	Collaboratore	70,00%		

Servizio  
2018\_C\_4\_01\_CDCentro di Responsabilità  
SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.Responsabile  
Chianucci Silvana**Scuole dell'infanzia**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PALUMBI PATRIZIA	Collaboratore	77,00%		
PAPINI PIERO	Collaboratore	70,00%		
SALVI VALTER	Collaboratore	34,00%		
ULISSE CARLA	Collaboratore	70,00%		
VENZA MARIA RITA	Collaboratore	70,00%		
Pepi Mara	Collaboratore	20,00%		
Zaltron Joelle	Collaboratore	70,00%		
MORIANI LORENZA	Collaboratore	78,00%		
ALOISIO MARIA GINEVRA	Collaboratore	70,00%		
BALDI MARIA	Collaboratore	34,00%		
BANELLI TANIA	Collaboratore	70,00%		
BARUCCI DANIELA	Collaboratore	77,00%		
BONUCCI MARINELLA	Collaboratore	70,00%		
BOTARELLI LUCIA	Collaboratore	70,00%		
CAPPELLETTI PAOLA	Collaboratore	70,00%		
CASINI FRANCESCO	Collaboratore	15,00%		
CINI GIULIANO	Collaboratore	71,00%		
CINI MATILDE	Collaboratore	71,00%		
FOSCHI GABRIELLA	Collaboratore	70,00%		
FRANCOIA LAURA	Collaboratore	78,00%		
GIANGERI ANTONELLA	Collaboratore	70,00%		
GIGLIOTTI ELENA ANNA	Collaboratore	70,00%		
GIUSTINI GIOVANNA	Collaboratore	70,00%		
GORI DAVID	Collaboratore	70,00%		



Servizio  
2018\_C\_4\_01\_CD

Centro di Responsabilità  
SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.

Responsabile  
Chianucci Silvana

**Scuole dell'infanzia**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione diretta e coordinamento pedagogico di n.5 scuole dell'infanzia		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Coordinamento e monitoraggio del sistema integrato 3-6 anni al fine di programmare la rete scolastica, facilitare l'accesso e promuovere la qualità del sistema		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione selezione per affidamento della gestione delle attività di supporto		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Gestione attività e coordinamento dello spazio dedicato alla documentazione ed alla sperimentazione educativa		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione progetto formativo		01/01/2018	31/12/2018		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Ricettività scuole dell'infanzia comunali	OUTPUT	450					
ricettività scuole dell'infanzia paritarie private	OUTPUT	668,00	0,00			0,00	
Ricettività 3-6 anni sistema integrato	OUTPUT	2.466,00	0,00			0,00	
Riunioni di coordinamento sistema integrato	OUTPUT	4,00					
Riunioni di coordinamento servizi comunali	OUTPUT	30,00	30,00			0,00	
Riunioni coordinamento per attività condivisa -formazione	OUTPUT	2,00	2,00			0,00	
Ricettività scuole dell'infanzia statali	OUTPUT	1.348,00	0,00			0,00	
Adeguatezza progetto educativo e della sua condivisione con i genitori	QUALITA2	presente					
n° incontri annui con i genitori	QUALITA2	12,00	0,00			0,00	

**Scuole dell'infanzia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Formazione ed autoformazione permanente degli educatori	QUALITA2	2%					la % è calcolata nel rapporto ore lavorate e ore formazione previste dal contratto decentrato
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti	QUALITA2	1 a 25					
Adeguamento rispetto alle esigenze espresse	QUALITA4	90%					
Garanzia trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	QUALITA	presente					



Servizio  
2018\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**SCUOLE DELL'INFANZIA**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	10,00%	03/03/2018	
Petri Maria Grazia	Collaboratore	30,00%		
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	6,00%		
Vincenti Anna	Collaboratore	30,00%		



Servizio  
2018\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**SCUOLE DELL'INFANZIA****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CIOFINI ANNA	Collaboratore	26,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	14,00%		
Conti Giovanna	Collaboratore	9,00%		
Ingegni Viviana	Collaboratore	34,00%		
PAGGETTI LEDA	Collaboratore	45,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	30,00%		
Tagliavia D'Aragona Roberto	Collaboratore	41,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	7,00%		

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bandi ed istruttoria delle domande di accesso al servizio		01/01/2018	31/07/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione della domanda di agevolazione tariffaria e invio dati per la compartecipazione delle famiglie		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione selezione e affidamento della gestione delle attività educative		01/01/2018	31/08/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione e cura degli acquisti per il mantenimento dei servizi comunali e statali (arredi, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Segnalazione sinistri		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	



Servizio  
2018\_C\_4\_01\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**SCUOLE DELL'INFANZIA**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
utenza potenziale	OUTPUT	2.326,00	2.523,00			0,00	
ricettività scuole dell'infanzia paritarie private	OUTPUT	668,00	668,00			0,00	
ricettività scuole dell'infanzia statali	OUTPUT	1.348,00	0,00			0,00	
domande presentate servizio comunale	OUTPUT	386,00	386,00			0,00	
n° rinunce	OUTPUT	179,00	0,00			0,00	
n° deliberazioni	OUTPUT	2,00					
n° provvedimenti	OUTPUT	70,00	0,00			0,00	
n° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	50,00	0,00			0,00	
n° convenzioni	OUTPUT	2,00					
n° atti per procedure selettive	OUTPUT	2,00	0,00			0,00	
partecipazione delle famiglie n.incontri con genitori	QUALITA2	3,00	0,00			0,00	
partecipazione delle famiglie n.colloqui con genitori	QUALITA2	3,00	0,00			0,00	
partecipazione delle famiglie n.incontri a tema con esperti per i genitori	QUALITA4	2,00	0,00			0,00	
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti	QUALITA	1/25					
Garanzia di appropriatezza atti prodotti: Percentuale di richieste di modifica e/o integrazione sul n° totale atti prodotti	OUTPUT	1%					



Servizio  
2018\_C\_4\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

### **Servizio trasporto scolastico**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### **Finalità (why we exist)**

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

#### **Modalità di erogazione**

Appalto

Gestione diretta

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

Esterna

#### **Risorse Strumentali**

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

#### **Valutazione Rischi**

#### **Note a consuntivo**





Servizio  
2018\_C\_4\_02\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Servizio trasporto scolastico**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	2,00%	03/03/2018	
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Vincenti Anna	Collaboratore	6,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	4,00%	01/01/2018	31/12/2018
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%	01/01/2018	31/12/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bando ed istruttoria delle domande		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione gara per personale dedicato all'accompagnamento sui mezzi di trasporto		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione delle domande presentate dalle scuole dell'obbligo, pubbliche e private, per le uscite didattiche.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione delle istanze di accesso al servizio ed inoltro dati per compartecipazione al costo.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N° bambini trasportati	OUTPUT	209,00	209,00			0,00	1 p1
N° percorsi organizzati	OUTPUT	9					3 p 1
n. Convenzioni	OUTPUT	2,00	0,00			0,00	
N° provvedimenti	OUTPUT	9,00	0,00			0,00	5 p 1

Servizio  
2018\_C\_4\_02\_EUCentro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**Responsabile  
**Pepi Mara****Servizio trasporto scolastico**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Adeguatezza del servizio ai bisogni dell'utenza: tempo di permanenza nel mezzo di trasporto (in minuti)	QUALITA2	30 minuti					
Rispetto e garanzia dei tempi di risposta previsti: Tempo che intercorre tra la presentazione della richiesta di servizio e l'invio della risposta (n° giorni)	QUALITA4	50 giorni					
Garantire l'accessibilità al servizio: Distanza media tra abitazione del bambino e punto di raccolta (espresso in metri lineari)	QUALITA	100 metri					
Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio: Valutazione su procedimento istruttorio da parte del rappresentante della Commissione (indicatore on/off)	QUALITA3	presente					
tempo medio di evasione di una pratica	QUALITA4	3					
Garanzia di appropriatezza atti prodotti: Percentuale di richieste di modifica e/o integrazione sul n° totale di atti	QUALITA3	0					

Servizio  
2018\_C\_4\_02\_PRCentro di Responsabilità  
UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONIResponsabile  
Caneschi Sabrina**SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.**Finalità (why we exist)**

Erogare un servizio pubblico ed efficiente, garantendo nel contempo, determinati livelli di qualità e di sicurezza a costi sostenibili

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**13 Scuolabus 100,00%  
1 Autovettura 20,00%  
1 computer 20,00%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caneschi Sabrina	Responsabile	2,00%	01/01/2018	31/12/2018
ERCOLANI FABRIZIO	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_4\_02\_PR

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO GESTIONE APPALTI E  
CONCESSIONI**

Responsabile  
**Caneschi Sabrina**

**SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Caposciutti Lara	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
DEL CASTELLO PAOLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
DRAGONE PAOLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
Galli Giovanni	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	28/02/2018
MERCATELLI MARA	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
SANDRONI MORENO	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
SORRENTINO RAFFAELE	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018
TUCCI PAOLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Servizio trasporto scolastico per alunni della scuola materna statale, elementare e media residenti nel comune di Arezzo con distanza dell'abitazione alla sede della scuola superiore ad 1 km. Gestione con personale interno e in appalto		01/01/2018	31/12/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
Visite didattiche - trasporto presso palestree		01/01/2018	31/12/2018	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero percorsi gestiti con personale interno	QUANTITATIVO	8,00					
Numero di visite esterne didattico/ricreative aggiuntive al servizio ordinario. Percentuale sulle richieste	EFFICIENZA	100,00 %					
Numero percorsi gestiti con affidamento esterno del servizio	QUANTITATIVO	5,00	0,00			0,00	



Servizio  
2018\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI

Responsabile  
Pepi Mara

**Servizio ristorazione scolastica**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

APPALTO

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

ESTERNA

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	3,00%	07/03/2018	
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	85,00%		
Vincenti Anna	Collaboratore	19,00%		



Servizio  
2018\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Servizio ristorazione scolastica**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CIOFINI ANNA	Collaboratore	48,00%		
Conti Giovanna	Collaboratore	81,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	16,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	3,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ristorazione scolastica: ricezione domande e organizzazione del servizio		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Controllo e supervisione sulla gestione affidata a ditta esterna e sulla qualità del servizio		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Approvvigionamento delle risorse strumentali (stoviglie, elettrodomestici, ecc.)		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Controllo della qualità : somministrazione di schede ai comitati, ai genitori ed insegnanti		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione richieste: agevolazioni tariffarie, cambi menù, diete alternative. Trasmissione dei dati del servizio mensa dei docenti scuole statali per compartecipazione ai costi del servizio.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, disposizioni di liquidazione, ecc..		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Controllo fatture		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione e ordine del materiale necessario alla pulizia		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2018	31/12/2018	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	



Servizio  
2018\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Servizio ristorazione scolastica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N° pasti erogati all'anno	OUTPUT	505.750,00	0,00			0,00	
N° pasti per servizi comunali (su iscritti)	OUTPUT	141.750,00	0,00			0,00	
N° pasti per scuole infanzia statali (su iscritti)	OUTPUT	157.000,00	0,00			0,00	
N° pasti per scuole elementari e medie (su iscritti)	OUTPUT	207.000,00	0,00			0,00	
n° controlli sulla gestione e sulla qualità del servizio	OUTPUT	220,00	0,00			0,00	
n° domande di agevolazione tariffaria	OUTPUT	800,00	0,00			0,00	
controlli sulla filiera	QUALITA2	120,00	0,00			0,00	
preso in carico dei reclami (tempo risposta): Tempo di risposta (in ore)	QUALITA4	24					
erogazione dieta personalizzata (tempo di risposta in giorni)	QUALITA4	7					
servizio disponibile a richiesta e fruibile in ogni struttura (domande presentate/domande accolte)	QUALITA	100%					
n.punti sporzionamento	QUALITA	57,00					
garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio (n.controlli effettuati dai comitati mensa)	QUALITA3	152,00	0,00			0,00	
rapporto tra numero rappresentanti e quanti hanno effettuato controlli	QUALITA3	75%					
adequazione dei menù ai bisogni nutrizionali dei ragazzi (n. menù estivi e invernali)	QUALITA2	4,00					



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_4\_03\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Servizio ristorazione scolastica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
controllo sulle strutture a garanzia di livelli di igiene conformi alla normativa vigente (n. manuali di controlli)	QUALITA2	14,00					
garanzia del rapporto cuoco/pasti (1/100)	QUALITA2	0,01					





Servizio  
2018\_C\_4\_04\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### Finalità (why we exist)

Garantire il diritto all'apprendimento

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	3,00%	03/03/2018	
Rosadi Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2018	31/12/2018
Vincenti Anna	Collaboratore	15,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	63,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_4\_04\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

**Servizi/progetti a garanzia del diritto all'istruzione****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	29,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bandi per l'erogazione di benefici agli studenti: pacchetto scuola, buoni libro, servizio di alloggio e trasporto.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Istruttoria domande e predisposizione graduatorie		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Distribuzione cedole per acquisto libri di testo scuola primaria		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente.		01/01/2018	31/12/2018		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
N° domande presentate per richiesta beneficiario	OUTPUT	700,00	0,00			0,00	1 p1
N° AVENTI DIRITTO AL CONTRIBUTO	OUTPUT	650,00	0,00			0,00	2p1
N° beneficiari relativi alla scuola primaria	OUTPUT	3.976,00	0,00			0,00	3 p1
N° provvedimenti	OUTPUT	30,00	0,00			0,00	
N° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	60,00	0,00			0,00	4 p3



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_4\_04\_EU

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI  
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA  
DEI MINORI**

Responsabile  
**Pepi Mara**

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Garanzia del beneficio agli aventi diritto: rapporto tra richieste e benefici erogati	QUALITA2	97%					
Grado di tempestività nella presa in carico dei reclami(giorni)	QUALITA4	3					
Garanzia di un buon livello di accessibilità: customer con gli utenti	QUALITA	60%					1 a1
Garanzia di trasparenza: pubblicazione elenco beneficiari	EFFICIENZA	presente					

Servizio  
2018\_C\_4\_05\_STCentro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILIResponsabile  
Biagini Anna Lisa**Realizzazione servizi finalizzati alla promozione sportiva**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.**Finalità (why we exist)**

Favorire, sostenere ed incentivare la pratica sportiva di tutta la cittadinanza mettendo a disposizione gli impianti sportivi di proprietà comunale ed attraverso la realizzazione di progetti finalizzati alla promozione dello sport per tutti.

**Modalità di erogazione**Gestione diretta  
Convenzione**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	40,00%	01/01/2018	
Zei Giordano	Collaboratore	60,00%	01/01/2018	
Lombardo Carolina Luciana	Collaboratore	60,00%	01/01/2018	



Servizio  
2018\_C\_4\_05\_ST

Centro di Responsabilità  
**UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILI**

Responsabile  
**Biagini Anna Lisa**

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cancelli Maria Luisa	Collaboratore	40,00%	01/01/2018	
Nebbiai Giacomo	Collaboratore	25,00%	01/01/2018	
Scatragli Donella	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	
Barbaro Elisabetta	Collaboratore	60,00%	01/01/2018	
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%	01/01/2018	

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento e organizzazione di iniziative di carattere sportivo		01/01/2018	31/12/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	
Coordinamento e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale in forma diretta		01/01/2018	31/12/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	
Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti esterni all'Ente (associazioni e società sportive)		01/01/2018	31/12/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	
Affidamento in uso degli impianti sportivi a soggetti esterni all'Ente (associazioni e società sportive o singoli cittadini)		01/01/2018	31/12/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Concessioni in gestione degli impianti sportivi (attive)	QUANTITATIVO	40,00	0,00			0,00	
Concessioni in uso degli impianti sportivi	QUANTITATIVO	50,00	0,00			0,00	
Procedimenti amministrativi e coordinamento attività finalizzati al rilascio di collaborazioni organizzative (patrocini con concessione di contributi diretti e/o indiretti)	QUANTITATIVO	50,00	0,00			0,00	



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_4\_05\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Realizzazione servizi finalizzati alla promozione sportiva**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di patrocini (concessione solo patrocinio)	QUANTITATIVO	25,00	0,00			0,00	



Servizio  
2018\_C\_4\_06\_CU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO CULTURA

Responsabile  
Guadagni Laura

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### Finalità (why we exist)

Garantire servizi culturali alla collettività

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna, interna all'Amministrazione

#### Risorse Strumentali

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

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guadagni Laura	Responsabile	0,00%	16/01/2018	
Funghini Aldo	Collaboratore	28,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_4\_06\_CU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO CULTURA

Responsabile  
Guadagni Laura

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

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Terziani sandra	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/12/2018
Cerbini Fabrizio	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/12/2018
Maurizi Piero	Collaboratore	30,00%	01/01/2018	31/12/2018
Barbetti Roberto	Dirigente	10,00%	01/01/2018	31/12/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione collezione permanente e quadreria comunale		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	CULTURA	
programmazione, organizzazione e gestione delle attività espositive nelle proprie sedi		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	CULTURA	
acquisizione opere d'arte		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	CULTURA	
Attività amministrativa Redazione di atti amministrativi per la realizzazione di attività espositive, attività culturali e di spettacolo		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	CULTURA	
concessione in uso temporaneo delle sale espositive a terzi (Sala Sant'Ignazio, Galleria Comunale d'Arte Contemporanea e Moderna, Fortezza Medicea).		01/01/2018	31/12/2018	Meacci Enrico	CULTURA	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Mostre di arte contemporanea	OUTPUT	5,00	5,00			0,00	1p-1
Provvedimenti	OUTPUT	60,00	60,00			0,00	6p-1
Delibere	OUTPUT	65,00	65,00			0,00	6p-2
Convenzioni	OUTPUT	3,00	3,00			0,00	6p-3
D.L.	OUTPUT	40,00	40,00			0,00	6p-4
N. sedi espositive da presidiare	OUTPUT	3,00	3,00			0,00	7p-1
regolarità della prestazione erogata: numero istanze evase/numero totale istanze per sedi espositive	QUALITA2	80,00	80				5p-e1



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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
frequenza attività espositive: Numero dei giorni di apertura delle sedi espositive/365 giorni	QUALITA4	70,00	70				2p-t1
prontezza nella realizzazione del monitoraggio: tempo necessario tra rilevazione del problema e segnalazione dell'intervento da svolgere	QUALITA4	1,00	1,00			0,00	7p-1
Informazioni aggiornate web su come accedere agevolmente al servizio: Numero servizi erogati via web, fax, posta elettronica, etc/Numero totale dei servizi erogati	QUALITA	90,00	90				99-a1
Pubblicazione nei siti web e pagine facebook degli eventi: numero inserimenti annuali siti web e facebook	QUALITA3	30,00	30				99-c1
Pubblicazione nel sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio, le modalità di contatto, l'evento, le eventuali spese a carico dell'utente: numero aggiornamenti annuali effettuati nelle schede inserite nel sito	QUALITA3	4,00	4,00			0,00	99-c1



Servizio  
2018\_C\_4\_07\_CU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO CULTURA

Responsabile  
Guadagni Laura

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

#### Finalità (why we exist)

#### Modalità di erogazione

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

#### Risorse Strumentali

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

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guadagni Laura	Responsabile	0,00%	16/01/2018	
Funghini Aldo	Collaboratore	44,00%	01/01/2018	31/12/2018
Terziani sandra	Collaboratore	44,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_4\_07\_CU

Centro di Responsabilità  
UFFICIO CULTURA

Responsabile  
Guadagni Laura

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

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cerbini Fabrizio	Collaboratore	44,00%	01/01/2018	31/12/2018
Maurizi Piero	Collaboratore	44,00%	01/01/2018	31/12/2018
Barbetti Roberto	Dirigente	2,00%	01/01/2018	31/12/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione e organizzazione Rassegne Teatrali e Concertistiche invernali ed estive.		01/01/2018	31/12/2018		CULTURA	
Adesione , collaborazione e promozione a spettacoli, attività culturali varie proposte e promosse da soggetti terzi: pubblici e privati		01/01/2018	31/12/2018		CULTURA	
Gestione calendario e concessioni in uso dei teatri: Pietro Aretino, Mecenate, Tenda, Petrarca.		01/01/2018	31/12/2018		CULTURA	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero spettacoli organizzati dall'Amministrazione Comunale	QUANTITATIVO	30,00	30,00			0,00	1p-1
gg. utilizzo Teatri	OUTPUT	300,00	300,00			0,00	3p-3
N. teatri da presidiare	OUTPUT	4,00	4,00			0,00	4p-4
Valutazione sulla base delle presenze agli spettacoli della Stagione Teatrale: n. di spettatori sul totale dei posti disponibili	QUALITA2	80%	80%				1p-e1
Compiutezza: n. di richieste soddisfatte/ n. richieste pervenute	QUALITA2	100%	100%				3p-e3
Prontezza nella realizzazione del monitoraggio: tempo necessario tra rilevazione del problema e segnalazione dell'intervento da svolgere	QUALITA4	1,00	1				4p-1

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Multicanale: Promozione delle attività e servizi per lo spettacolo su più canali informativi: numero di canali utilizzati / n. canali a disposizione	QUALITA	100%	100%				99-a1
Pubblicazione sui siti web e pagine facebook degli eventi: numero inserimenti annuali siti web e facebook	QUALITA3	60,00	60,00				99-c1
Pubblicazione nel sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio, le modalità di contatto, l'evento, le eventuali spese a carico dell'utente, pubblicazione dati trasparenza dlgs 33/2013: numero aggiornamenti annuali effettuati.	QUALITA3	6,00	6,00			0,00	99-c1

Servizio  
2018\_C\_4\_08\_STCentro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILIResponsabile  
Biagini Anna Lisa**Realizzazione servizi rivolti ai giovani**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.**Finalità (why we exist)**

Offrire ai giovani del territorio l'opportunità di accedere a servizi e progetti specifici messi in essere direttamente dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti pubblici (Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale).

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta  
Appalto  
Convenzione

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna  
Interna

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Biagini Anna Lisa	Responsabile	35,00%	01/01/2018	
Zei Giordano	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	



Servizio  
2018\_C\_4\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Realizzazione servizi rivolti ai giovani**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Barbaro Elisabetta	Collaboratore	11,00%	01/01/2018	
Cancelli Maria Luisa	Collaboratore	43,00%	01/01/2018	
Nebbiai Giacomo	Collaboratore	60,00%	01/01/2018	
REMI CHIARA	Collaboratore	100,00%	01/01/2018	
Scatragli Donella	Collaboratore	25,00%	01/01/2018	
Lombardo Carolina Luciana	Collaboratore	8,00%	01/01/2018	
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%	01/01/2018	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Progettazione, organizzazione e coordinamento di servizi rivolti ai giovani (Informagiovani e Centro Giovani Arezzo Factory) e di iniziative di carattere artistico, culturale, educativo e sociale indirizzate alle nuove generazioni (fascia di età 14-35 ann		01/01/2018	31/12/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	
Coordinamento di tutte le attività relative al Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale per tutte le sedi del Comune di Arezzo. Competenza specifica e complessa su tutte le attività connesse con la gestione dei volontari del Servizio Civile Nazion		01/01/2018	31/12/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	
Selezione dei partecipanti al bando regionale di servizio civile e adempimenti.		15/01/2018	28/02/2018	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Iniziative rivolte ai giovani	OUTPUT	2,00					1p-1
Coinvolgimento dei giovani in iniziative loro dedicate (n. utenti)	OUTPUT	10.000,00	0,00			0,00	1p-2
Numero giorni di apertura del servizio Informagiovani (dal lunedì al sabato compreso)	OUTPUT	294,00					1p-3



Servizio  
2018\_C\_4\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

**Realizzazione servizi rivolti ai giovani**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero giorni di apertura del Centro Giovani (dal lunedì al sabato compreso)	OUTPUT	304,00					1p-4
Numero dei giovani di Servizio Civile Volontario selezionati e gestiti dall'ufficio Sport e Politiche Giovanili	QUANTITATIVO	40,00	0,00			0,00	2p-1
Corrispondenza e adempimenti con Regione Toscana relativi ai rapporti tra comune di Arezzo e giovani volontari del servizio civile regionale.	EFFICIENZA	200,00					
Procedimenti amministrativi e organizzativi finalizzati al rilascio di patrocini e contributi (patrocini singoli e patrocini associati a contributi)	QUANTITATIVO	12,00	0,00			0,00	
Procedimenti amministrativi e organizzativi finalizzati al rilascio di collaborazioni organizzative (associate a patrocini, esclusi i procedimenti per i quali sono stati concessi contributi)	QUANTITATIVO	10,00					1p-5
Tempi di risposta alla domanda dell'utente: Tempo medio di attesa presso Servizio Informagiovani/tempo medio totale di permanenza (attesa+erogazione)	QUALITA4	5 minuti					1p-t1
Accesso ai servizi di competenza delle politiche giovanili (% giornate apertura al pubblico servizi/giornate lavorative)	QUALITA	97,00					99-a1
Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio e le modalità di contatto	QUALITA3	in tempo reale					99-c1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_4\_08\_ST

Centro di Responsabilità  
UFFICIO SPORT E POLITICHE  
GIOVANILI

Responsabile  
Biagini Anna Lisa

***Realizzazione servizi rivolti ai giovani***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Notizie eventi e progetti pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente	EFFICIENZA	100,00	0,00			0,00	





Servizio  
2018\_C\_4\_09\_SN

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TURISMO

Responsabile  
Ademollo Rodolfo

**Giostra e Folklore**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

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

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

Esterna

**Risorse Strumentali**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ademollo Rodolfo	Responsabile	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Datteri Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_4\_09\_SN

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TURISMO

Responsabile  
Ademollo Rodolfo

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Venturini Luciana	Collaboratore	15,00%	01/01/2018	31/12/2018
Capocasale Rossella	Collaboratore	15,00%	01/01/2018	31/12/2018
Casini Alessandro	Collaboratore	5,00%	15/01/2018	31/12/2018
Gioni Marzia	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Barbetti Roberto	Dirigente	5,00%	01/01/2018	31/12/2018

**FASI**

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
organizzazione delle due edizioni ordinarie della Giostra del Saracino, con biglietto di ingresso per il pubblico		28/02/2018	31/12/2018		TURISMO	
organizzazione delle due edizioni annuali delle Prove generali e della prova generale dell'edizione straordinaria , con biglietto d'ingresso per il pubblico.		28/02/2018	31/12/2018		TURISMO	
organizzazione delle altre manifestazioni collaterali, con ingresso gratuito (Cerimonia di donazione dei ceri al Beato Gregorio X, Cerimonia di premiazione dei giostratori, Premio Civitas Aretii, Concorso Lancia d'oro, Cerimonia presentazione lance		01/01/2018	31/12/2018		TURISMO	
predisposizione degli atti amministrativi per la gestione ordinaria dell'Istituzione Giostra del Saracino		01/01/2018	31/12/2018		TURISMO	

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
biglietti venduti per le due edizioni ordinarie della manifestazione	OUTPUT	10.150,00	0,00			0,00	1p-1
biglietti venduti per le due prove generali	OUTPUT	5.350					2p-1
numero manifestazioni collaterali realizzate	OUTPUT	11,00	0,00			0,00	3p-1
numero proposte presentate	OUTPUT	2,00					4p-1
atti amministrativi inerenti l'attività dell'Istituzione Giostra del Saracino	OUTPUT	115					5p-1

**Giostra e Folklore**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Esaustività dell'informazione fornita: Numero richieste info sui biglietti evase senza ricorrere ad ulteriori contatti telefonici/ Numero totale richieste	QUALITA2	91%					1p-1
Pertinenza della informazione fornita: Numero reclami presentati	QUALITA2	2					99-1
Regolarità della prestazione: Numero richieste di biglietti da fuori comune evase positivamente/ Numero totale richieste	QUALITA2	96%					1p-3e
Tempo max dalla domanda di info alla fornitura della risposta: numero giorni intercorsi tra la domanda di info e la fornitura di una risposta	QUALITA4	inferiore 5					
Accesso al Servizio di prenotazione on line: Numero giornate di accesso al servizio di prenotazione/numero giornate annue	OUTPUT	90%					1p-
Pubblicazione sul sito web delle info riguardanti il responsabile del servizio	QUALITA	4					99



Servizio  
2018\_C\_4\_10\_SN

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TURISMO

Responsabile  
Ademollo Rodolfo

**Turismo**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_4 Politiche edu. e cul.

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Appalto  
Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ademollo Rodolfo	Responsabile	10,00%	01/01/2018	31/12/2018



Servizio  
2018\_C\_4\_10\_SN

Centro di Responsabilità  
UFFICIO TURISMO

Responsabile  
Ademollo Rodolfo

**Turismo**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Datteri Daniela	Collaboratore	10,00%	01/01/2018	31/12/2018
Zorzato Rosa	Collaboratore	2,00%	01/01/2018	31/12/2018
Capocasale Rossella	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Casini Alessandro	Collaboratore	10,00%	15/01/2018	31/12/2018
Gioni Marzia	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Venturini Luciana	Collaboratore	5,00%	01/01/2018	31/12/2018
Barbetti Roberto	Dirigente	5,00%	01/01/2018	31/12/2018

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Affidamento in appalto, monitoraggio e supervisione dei servizi di Accoglienza ed informazione turistica "Benvenuti ad Arezzo 1 (Piazza della Libertà) e 2 (Piazza della Repubblica)"		01/01/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
Gestione fornitura merchandising e materiale informativo relativo alla città		01/01/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
coordinamento tavolo di lavoro per linee guida per una nuova strategia digitale		01/01/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
attività di supporto alle produzioni televisive e cinematografiche (Arezzo Film Commission):		01/01/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
Attività amministrativa inerente la gestione del Servizio Benvenuti ad Arezzo, l'organizzazione di eventi di promozione, la concessione di patrocinii e collaborazioni organizzative a terzi		01/01/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
gruppo di lavoro con tour operator		01/04/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
realizzazione voucher turistico		01/05/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
coordinamento tavolo di lavoro sulla strategia turistica		01/05/2018	31/12/2018	Ademollo Rodolfo	TURISMO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Mappe della città di Arezzo	OUTPUT	27.000					2p-1

**Turismo**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
informazioni verbali e cartacee sulle principali attività organizzate in città	OUTPUT	156000					1p-1
Numero eventi di promozione turistica	OUTPUT	10					3p-1
Numero giornate di riprese effettuate da troupe televisive e cinematografiche	OUTPUT	18					4p-1
Provvedimenti amministrativi	OUTPUT	42					5p-1
Delibere	OUTPUT	30					5p-2
Convenzioni	OUTPUT	1					5p-3
DL	OUTPUT	58					5p-5
Esaustività dell'informazione fornita: Numero richieste di informazione turistica evase senza ricorrere ad ulteriori contatti telefonici/ Numero totale richieste	QUALITA2	90					1p-1e
Pertinenza della informazione fornita: Numero reclami presentati	QUALITA2	1					1p-2e
Regolarità della prestazione: numero pratiche amministrative evase conformemente alle norme e ai regolamenti/numero pratiche presentate	QUALITA2	100%					5p-33
Tempo max dalla domanda di materiale alla fornitura del materiale: numero giorni intercorsi tra la domanda e la fornitura	QUALITA4	inf.4					
Accesso al Servizio Benvenuti ad Arezzo: Numero giornate di apertura al pubblico/numero giornate annue	QUALITA	100%					1p-1a
Pubblicazione sul sito web delle info riguardanti il responsabile del servizio: Numero giorni necessari per l'aggiornamento del sito	QUALITA3	5					99



Servizio  
2018\_C\_5\_01\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

**Polizia Amministrativa e Attività amministrative.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

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

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

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

**Valutazione Rischi**

**Note a consuntivo**

**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CECCHINI CINO AUGUSTO	Responsabile	13,00%		
AGNOLOZZI ELISABETTA	Collaboratore	70,00%		
Stocchi Eraldo	Collaboratore	80,00%		
Aceti Laura	Collaboratore	50,00%		



Servizio  
2018\_C\_5\_01\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

**Polizia Amministrativa e Attività amministrative.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Batistelli Iris	Collaboratore	35,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	10,00%		
Bertocci Enzo	Collaboratore	70,00%		
Bigliazzi Marco	Collaboratore	5,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	45,00%		
Ferri Stefano	Collaboratore	80,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	10,00%		
Magrini Sergio	Collaboratore	10,00%	01/05/2018	
Ottaviani Roberto	Collaboratore	10,00%		
Poponcini Aldo	Collaboratore	4,00%		
Santini Alessandro	Collaboratore	10,00%		
Statuti Fiorella	Collaboratore	10,00%		
Ricci Laura	Collaboratore	10,00%		
Brutti Gianluca	Collaboratore	10,00%		
PAOLETTI CLAUDIO	Collaboratore	10,00%	23/04/2018	
Paceschi Mirco	Collaboratore	40,00%	11/04/2018	
CIABATTI CLAUDIO	Collaboratore	10,00%	01/05/2018	
Crestini Monica	Collaboratore	10,00%		
Giacinti Remo	Collaboratore	5,00%		
TORZINI GIANFRANCO	Collaboratore	10,00%		22/04/2018
Belardi Alice	Collaboratore	35,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo di polizia amministrativa.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	





Servizio  
2018\_C\_5\_01\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

**Polizia Amministrativa e Attività amministrative.**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di controllo esercizi commerciali, pubblici esercizi, circoli privati, commercio su aree pubbliche.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di disciplina della circolazione stradale.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Gestione fiere e mercati.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Funzioni di carattere amministrativo-contabile.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Verbali di accertata violazione.	QUANTITATIVO	170,00	0,00			0,00	
Numero di controlli effettuati.	QUANTITATIVO	420,00	0,00			0,00	
Numero ordinanze dirigenziali di disciplina della circolazione stradale.	QUANTITATIVO	80,00	0,00			0,00	5p-1 - Attività svolta anche da SUAP e Manutenzione.
Numero di servizi effettuati presso fiere e mercati.	QUANTITATIVO	750,00	0,00			0,00	6-p1
Servizi di controllo in orario notturno (fino alle ore 3 - 4 della notte).	QUANTITATIVO	4,00	0,00			0,00	7-p1
Razionalizzazione dell'attività di redazione dei provvedimenti dirigenziali (riduzione della percentuale degli atti annullati o rettificati rispetto al numero degli atti emessi).	EFFICIENZA	14,00					8-p1
Informazioni reperibili sul sito web dell'Amministrazione comunale.	QUALITA	aggiornamento settimanale					99-a1
Rilascio comunicati e dichiarazioni agli organi di stampa su attività della Polizia Municipale.	QUANTITATIVO	90,00	0,00			0,00	99-c1



Servizio  
2018\_C\_5\_02\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

**Sicurezza stradale.**

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a  
**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie  
**Funzione:** 2018\_C\_5 Politiche della sicurezza

**Finalità (why we exist)**

miglioramento della sicurezza stradale

**Modalità di erogazione**

Gestione diretta

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**

Esterna

**Risorse Strumentali**

1 12 autovetture 60%  
2 2 furgoni infortunistica 100%  
3 14 motocicli 100%  
4 1 telelaser 100%  
5 3 autovelox fissi 100%  
6 telecamere ZTL 100%

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CECCHINI CINO AUGUSTO	Responsabile	13,00%		

Servizio  
2018\_C\_5\_02\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza stradale.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Crestini Monica	Collaboratore	20,00%		
DONATI PAOLO	Collaboratore	50,00%		
Donnini Donatella	Collaboratore	35,00%		
ERMINI MARIO	Collaboratore	50,00%		
Emiliani Cristina	Collaboratore	5,00%		
FRONDAROLI DAVIDE	Collaboratore	50,00%		
Fausti Ilaria	Collaboratore	5,00%		
GHEZZI SONIA	Collaboratore	50,00%		
GORI MICHELE	Collaboratore	50,00%		
GORI PAOLA	Collaboratore	5,00%		
Ghezzi Marco	Collaboratore	50,00%		
Giacinti Remo	Collaboratore	5,00%		
Gialli Fabio	Collaboratore	50,00%		
Giorgi Ginetto	Collaboratore	5,00%		
Grieco Silvia	Collaboratore	5,00%		
LEONARDI ALESSIO	Collaboratore	50,00%		
LIBERATO DANIELE	Collaboratore	50,00%		
LUCANI CLAUDIO	Collaboratore	50,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	50,00%		
MARAGHINI RITA	Collaboratore	5,00%		
Maccari Sara	Collaboratore	50,00%		
Magrini Sergio	Collaboratore	20,00%	01/05/2018	
Mancini Alessio	Collaboratore	5,00%		
Mancini Luciana	Collaboratore	5,00%		
Meattini Luca	Collaboratore	35,00%		

Servizio  
2018\_C\_5\_02\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza stradale.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Milloni Massimo	Collaboratore	15,00%		
NOCENTINI BERNARDO	Collaboratore	50,00%		10/06/2018
Nocentini Carla	Collaboratore	5,00%		
Ottaviani Roberto	Collaboratore	50,00%		
PAOLETTI CLAUDIO	Collaboratore	50,00%		
PICAZIO STEFANIA	Collaboratore	50,00%		
PICONE RAFFAELE	Collaboratore	50,00%		
PRESTIGIACOMO ROBERTO	Collaboratore	5,00%		
Paceschi Mirco	Collaboratore	5,00%		10/04/2018
Peruzzi Roberto	Collaboratore	5,00%		
Picchioni Carlo	Collaboratore	5,00%		
Poponcini Aldo	Collaboratore	4,00%		
Postiglione Roberto	Collaboratore	50,00%		
Randellini Fabio	Collaboratore	50,00%		
Ricci Laura	Collaboratore	20,00%		
SACCHINI STEFANIA	Collaboratore	50,00%		
Santini Alessandro	Collaboratore	50,00%		
Sarchini Luca	Collaboratore	35,00%		
Scaccioni Giorgio	Collaboratore	35,00%		
Scartoni Silvia	Collaboratore	50,00%		
Statuti Fiorella	Collaboratore	50,00%		
TORZINI GIANFRANCO	Collaboratore	50,00%		31/07/2018
Vernucci Maria Teresa	Collaboratore	5,00%		
Aceti Laura	Collaboratore	10,00%		
Aratoli Teresa	Collaboratore	5,00%		

Servizio  
2018\_C\_5\_02\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza stradale.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BENNATI LUIGI	Collaboratore	50,00%		
BINDI ANGELO	Collaboratore	50,00%		
BUTALI FABIO	Collaboratore	50,00%		
Bandelloni Silvia	Collaboratore	5,00%		
Barbagli Tullio	Collaboratore	5,00%		
Barboni Claudio	Collaboratore	35,00%		
Bargellini Daniela	Collaboratore	5,00%		28/02/2018
Batistelli Iris	Collaboratore	5,00%		
Belardi Alice	Collaboratore	5,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	50,00%		
Bertocci Daniela	Collaboratore	5,00%		
Bertocci Enzo	Collaboratore	5,00%		
Bigliuzzi Marco	Collaboratore	20,00%		
Boncompagni Adriano	Collaboratore	5,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	5,00%		
Boschi Tiziana	Collaboratore	5,00%		
Bracchini Giacomo	Collaboratore	50,00%		
CARNESCIALI MARCO	Collaboratore	50,00%		
CIABATTI CLAUDIO	Collaboratore	20,00%	01/05/2018	
CINI CLAUDIO	Collaboratore	50,00%		
Caporalini Giovanni	Collaboratore	35,00%		
Casini Alessandro	Collaboratore	50,00%		
Casini Luca	Collaboratore	50,00%		
Coralli Chiara	Collaboratore	50,00%		
Sguerri Elisa	Collaboratore	50,00%		



Servizio  
2018\_C\_5\_02\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

**Sicurezza stradale.**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Carnesciali Fabio	Collaboratore	50,00%		
Decenti Umberto	Collaboratore	50,00%		
Aquilino Modesto	Collaboratore	50,00%	01/03/2018	30/04/2018
Arrighetti Alessia	Collaboratore	50,00%	01/03/2018	
Campanale Gian Luca	Collaboratore	50,00%	01/03/2018	
Palmiero Valerio	Collaboratore	50,00%	01/03/2018	
Spizzirri Lorenzo	Collaboratore	50,00%	07/05/2018	
Amadori Valentina	Collaboratore	50,00%	19/03/2018	
Angelini Jessica	Collaboratore	50,00%	08/03/2018	
Brutti Gianluca	Collaboratore	20,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Servizi di Polizia stradale.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di controllo.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di rilevazione incidenti stradali.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività sanzionatoria.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Verbali di accertata violazione.	QUANTITATIVO	55.000,00	0,00			0,00	1-P1
Sanzioni accessorie applicate.	QUANTITATIVO	700,00	0,00			0,00	2-P1
Numero dei veicoli controllati.	QUANTITATIVO	4.700,00	0,00			0,00	1-P2

Servizio  
2018\_C\_5\_02\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza stradale.**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Rapporto verbali elevati/numero agenti.	QUANTITATIVO	480,00	0,00			0,00	1-E1
Infortunistica stradale: rilevamento incidenti.	QUANTITATIVO	600,00	0,00			0,00	3-P1
Apertura al pubblico: ore settimanali di apertura degli uffici al pubblico.	QUALITA	43,00	0,00		0,00	0,00	99-A1 Dato riferito alle ore di apertura al pubblico/settimana
Informazioni pubblicate sul sito web del Comune di Arezzo.	QUANTITATIVO	12,00	0,00			0,00	99-A2 Dato riferito alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale/anno.
Attività di vigilanza in prossimità di scuole: numero di ore per anno.	QUANTITATIVO	2.300,00					Il dato del valore atteso è errato: il valore atteso corretto è 2.300.



Servizio  
2018\_C\_5\_03\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

### Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie

**Funzione:** 2018\_C\_5 Politiche della sicurezza

#### Finalità (why we exist)

Sicurezza urbana e della circolazione stradale

#### Modalità di erogazione

Gestione diretta

#### Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

#### Risorse Strumentali

1 12 autovetture 60%  
2 2 furgoni infortunistica 100%  
3 14 motocicli 100%  
4 1 telelaser 100%  
5 3 autovelox fissi 100%  
6 telecamere ZTL 100%

#### Valutazione Rischi

#### Note a consuntivo

#### Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CECCHINI CINO AUGUSTO	Responsabile	13,00%		



Servizio  
2018\_C\_5\_03\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
Aratoli Teresa	Collaboratore	5,00%		
BENNATI LUIGI	Collaboratore	5,00%		
BINDI ANGELO	Collaboratore	5,00%		
BUTALI FABIO	Collaboratore	5,00%		
Bandelloni Silvia	Collaboratore	5,00%		
Barboni Claudio	Collaboratore	35,00%		
Batistelli Iris	Collaboratore	5,00%		
Belardi Alice	Collaboratore	5,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	5,00%		
Bertocci Daniela	Collaboratore	65,00%		
Bigliuzzi Marco	Collaboratore	15,00%		
Boncompagni Adriano	Collaboratore	65,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	5,00%		
Boschi Tiziana	Collaboratore	65,00%		
Bracchini Giacomo	Collaboratore	5,00%		
CARNESCIALI MARCO	Collaboratore	5,00%		
CIABATTI CLAUDIO	Collaboratore	10,00%	01/05/2018	
CINI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
Caporalini Giovanni	Collaboratore	35,00%		
Casini Alessandro	Collaboratore	5,00%		
Casini Luca	Collaboratore	5,00%		
Coralli Chiara	Collaboratore	5,00%		
Crestini Monica	Collaboratore	10,00%		
DONATI PAOLO	Collaboratore	5,00%		
Donnini Donatella	Collaboratore	35,00%		

Servizio  
2018\_C\_5\_03\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
ERMINI MARIO	Collaboratore	5,00%		
FRONDAROLI DAVIDE	Collaboratore	5,00%		
GHEZZI SONIA	Collaboratore	5,00%		
GORI MICHELE	Collaboratore	5,00%		
Ghezzi Marco	Collaboratore	5,00%		
Giacinti Remo	Collaboratore	5,00%		
Gialli Fabio	Collaboratore	5,00%		
Giorgi Ginetto	Collaboratore	65,00%		
LEONARDI ALESSIO	Collaboratore	5,00%		
LIBERATO DANIELE	Collaboratore	5,00%		
LUCANI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	5,00%		
Maccari Sara	Collaboratore	5,00%		
Magrini Sergio	Collaboratore	10,00%	01/05/2018	
Meattini Luca	Collaboratore	35,00%		
Milloni Massimo	Collaboratore	35,00%		
NOCENTINI BERNARDO	Collaboratore	5,00%		10/06/2018
Ottaviani Roberto	Collaboratore	5,00%		
PAOLETTI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
PICAZIO STEFANIA	Collaboratore	5,00%		
PICONE RAFFAELE	Collaboratore	5,00%		
PRESTIGIACOMO ROBERTO	Collaboratore	65,00%		
Peruzzi Daniela	Collaboratore	80,00%		
Peruzzi Roberto	Collaboratore	5,00%		
Peruzzi Tiziana	Collaboratore	80,00%		

Servizio  
2018\_C\_5\_03\_APCentro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

<b>Soggetti coinvolti</b>				
<b>Nominativo</b>	<b>Relazione</b>	<b>Impegno</b>	<b>Data Inizio</b>	<b>Data Fine</b>
Poponcini Aldo	Collaboratore	4,00%		
Postiglione Roberto	Collaboratore	5,00%		
Randellini Fabio	Collaboratore	5,00%		
Ricci Laura	Collaboratore	10,00%		
SACCHINI STEFANIA	Collaboratore	5,00%		
Santini Alessandro	Collaboratore	5,00%		
Sarchini Luca	Collaboratore	35,00%		
Scaccioni Giorgio	Collaboratore	35,00%		
Scartoni Silvia	Collaboratore	5,00%		
Statuti Fiorella	Collaboratore	5,00%		
TORZINI GIANFRANCO	Collaboratore	5,00%		31/07/2018
Carnesciali Fabio	Collaboratore	5,00%		
Brutti Gianluca	Collaboratore	10,00%		
AGNOLOZZI ELISABETTA	Collaboratore	5,00%		
Decenti Umberto	Collaboratore	5,00%		
Campanale Gian Luca	Collaboratore	5,00%	01/03/2018	
Palmiero Valerio	Collaboratore	5,00%	01/03/2018	
Angelini Jessica	Collaboratore	5,00%	08/03/2018	
Paceschi Mirco	Collaboratore	35,00%	11/04/2018	
Arrighetti Alessia	Collaboratore	5,00%	01/03/2018	
Spizzirri Lorenzo	Collaboratore	5,00%	07/05/2018	
Amadori Valentina	Collaboratore	5,00%	19/03/2018	
Aquilino Modesto	Collaboratore	5,00%	01/03/2018	30/04/2018
Aceti Laura	Collaboratore	10,00%		
Sguerri Elisa	Collaboratore	5,00%		



Servizio  
2018\_C\_5\_03\_AP

Centro di Responsabilità  
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile  
CECCHINI CINO AUGUSTO

**Sicurezza urbana e polizia giudiziaria.**

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilevamento incidenti stradali.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di Polizia Giudiziaria delegata.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di controllo urbanistico-edilizio.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di controllo del territorio.		01/01/2018	31/12/2018	CECCHINI CINO AUGUSTO	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Numero denunce e querele raccolte.	QUANTITATIVO	1.400,00	0,00			0,00	2-p1
Numero persone arrestate.	QUANTITATIVO	4,00	0,00			0,00	3p-1
Numero comunicazioni di reato all'Autorità Giudiziaria.	QUANTITATIVO	110,00	0,00			0,00	3p-2
Controlli su abusi edilizi.	QUANTITATIVO	90,00	0,00			0,00	4p-1
Servizi di prossimità.	QUANTITATIVO	400,00	0,00			0,00	
Accertamenti anagrafici.	QUANTITATIVO	4.000,00					
Presenza del servizio dalle ore 7,00 alle ore 1,00 nell'anno.	EFFICIENZA	98%					6-e1

Servizio  
2018\_C\_5\_04\_TPCentro di Responsabilità  
VICECOMANDANTEResponsabile  
Poponcini Aldo**Gestione delle procedure sanzionatorie, Accessi alla ZTL, Centrale Operativa.**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

**Macrofunzione:** 2018\_C Funzioni primarie**Funzione:** 2018\_C\_5 Politiche della sicurezza**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Poponcini Aldo	Responsabile	20,00%		
Aratoli Teresa	Collaboratore	55,00%		
Vernucci Maria Teresa	Collaboratore	30,00%		
Bandelloni Silvia	Collaboratore	55,00%		
Barbagli Tullio	Collaboratore	30,00%		
Bargellini Daniela	Collaboratore	30,00%		28/02/2018
Emiliani Cristina	Collaboratore	30,00%		



Servizio  
2018\_C\_5\_04\_TP

Centro di Responsabilità  
VICECOMANDANTE

Responsabile  
Poponcini Aldo

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

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Fausti Ilaria	Collaboratore	30,00%		
GORI PAOLA	Collaboratore	30,00%		
Giacinti Remo	Collaboratore	50,00%		
Grieco Silvia	Collaboratore	30,00%		
MARAGHINI RITA	Collaboratore	30,00%		
Mancini Alessio	Collaboratore	30,00%		
Mancini Luciana	Collaboratore	30,00%		
Nocentini Carla	Collaboratore	30,00%		
Paceschi Mirco	Collaboratore	5,00%	11/04/2018	
Peruzzi Roberto	Collaboratore	55,00%		
Picchioni Carlo	Collaboratore	30,00%		
CECCHINI CINO AUGUSTO	Dirigente	5,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione delle procedure sanzionatorie.		01/01/2018	31/12/2018	Poponcini Aldo	VICECOMANDANTE	
Permessi provvisori e accertamenti accessi alla ZTL.		01/01/2018	31/12/2018	Poponcini Aldo	VICECOMANDANTE	
Attività della Centrale Operativa.		01/01/2018	31/12/2018	Poponcini Aldo	VICECOMANDANTE	
Attività di monitoraggio delle richieste da parte dei cittadini.		01/01/2018	31/12/2018	Poponcini Aldo	VICECOMANDANTE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Rilascio autorizzazioni provvisorie di accesso alla ZTL.	QUANTITATIVO	20.000,00					
Registrazione autorizzazioni provvisorie di accesso alla ZTL	EFFICACIA	3 giorni					



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio  
2018\_C\_5\_04\_TP

Centro di Responsabilità  
VICECOMANDANTE

Responsabile  
Poponcini Aldo

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2019	Valore Atteso 2020	Valore Raggiunto 2017	Valore Raggiunto 2016	Note
Centrale Operativa: richieste di intervento ricevute.	QUANTITATIVO	11.000,00			7.444,00		Indicatore proveniente dall'attività 2017_C_5_02_AP
Tempi di risposta a reclami, esposti, segnalazioni (giorni).	QUALITA4	10,00			10,00		Indicatore proveniente dall'attività 2017_C_5_02_AP.