

COMUNE DI AREZZO



PORTAFOGLIO DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI 2016-2018

Allegato tecnico 2



Servizio
2016_A_1_01_GP

Centro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE DEL
PERSONALE**

Responsabile
Rulli Lucia

Gestione risorse umane

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità

Funzione: 2016_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
2016_A_1_01_GP

Centro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE DEL
PERSONALE**

Responsabile
Rulli Lucia

Gestione risorse umane

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rulli Lucia	Responsabile	46,00%		
Martinelli Emanuela	Collaboratore	85,00%		
Milani Ida	Collaboratore	80,00%		
Alterio Antonella	Collaboratore	80,00%		
Cassai Rita	Collaboratore	85,00%		
Andreozzi Massimo	Collaboratore	95,00%		
Vanni Fabio	Collaboratore	85,00%		
Brogi Paolo	Collaboratore	85,00%		
Rossi Lisa	Collaboratore	80,00%		
Ferri Gianni	Collaboratore	70,00%		
Bracciali Luana	Collaboratore	60,00%		
Meloncelli Valeria	Dirigente	31,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Procedure di reclutamento del personale.		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione giuridica del rapporto di lavoro		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione economica del rapporto di lavoro.		01/01/2016	31/12/2016	Meloncelli Valeria	UFFICIO PERSONALE	
Gestione procedimenti disciplinari		01/01/2016	31/12/2016	Meloncelli Valeria	UFFICIO PERSONALE	
Gestione contenzioso del lavoro		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Relazioni sindacali		01/01/2016	31/12/2016	Meloncelli Valeria	UFFICIO PERSONALE	
Supporto al medico competente per sorveglianza sanitaria		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione buoni pasto		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione presenze e assenze		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	
Gestione operativa formazione		01/01/2016	31/12/2016	Rulli Lucia	UFFICIO PERSONALE	



Servizio
2016_A_1_01_GP

Centro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE DEL
PERSONALE**

Responsabile
Rulli Lucia

Gestione risorse umane

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione compensi amministratore		01/01/2016	31/12/2016	Meloncelli Valeria	UF.GEST.PERS/SERV.TECNOL.	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Procedure reclutamento espletate nell'anno.	OUTPUT	7	4	4			1p-1
numero controlli dati e informazioni rapporto di lavoro	OUTPUT	500	500	500			2P-3
buste paghe elaborate nell'anno	OUTPUT	7540	7760	7760			3P-1
cud elaborati nell'anno	OUTPUT	780	710,00	710,00			3P-2
pratiche di pensione	OUTPUT	25	25	25			3P-3
pratiche finanziamento gestite	OUTPUT	120	120	120			3P-4
numero procedimenti disciplinari gestiti e consulenze ai direttori	OUTPUT	4	4	4			4P-1
numero udienze dinanzi al Giudice del Lavoro	OUTPUT	11	4	4			5p-1
numero sedute relazioni sindacali	OUTPUT	18	7	7			6p-1
numero visite mediche sorveglianza sanitaria	OUTPUT	190,00	170,00	170,00	0,00	0,00	7p-1
buoni pasto gestiti	OUTPUT	29500	29500	29500			8p-1
numero visite fiscali disposte	OUTPUT	270	260	260			9p-3
numero report monitoraggio straordinario	OUTPUT	12	3	3			9p-4
numero pratiche infortunio gestite	OUTPUT	20	18	18			9p-1
numero report monitoraggio formazione	OUTPUT	3	3	3			10p-1
tempo di istruttoria pratiche pensione e certificazioni varie	QUALITA2	6 ore	6 ore	6 ore			3P-1

Servizio
2016_A_1_01_GPCentro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE DEL
PERSONALE**Responsabile
Rulli Lucia**Gestione risorse umane**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
percentuale di buste paghe correttamente elaborate	QUALITA2	99%	99%	99%			3p-2
Modulistica disponibile su intranet	QUALITA	95%	96%	96%			99-1
Numero giorni necessari per aggiornamenti sezione intranet dell'ufficio personale	QUALITA3	6	5	5			99-1

Servizio
2016_A_1_02_SOCentro di Responsabilità
SERVIZIO PERSONALEResponsabile
Meloncelli Valeria**SVILUPPO RISORSE UMANE**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2016_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 erogazioneGestione 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
2016_A_1_02_SO

Centro di Responsabilità
SERVIZIO PERSONALE

Responsabile
Meloncelli Valeria

SVILUPPO RISORSE UMANE

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Meloncelli Valeria	Responsabile	40,00%	01/01/2016	
Alterio Antonella	Collaboratore	10,00%		
Vanni Fabio	Collaboratore	5,00%		
Cassai Rita	Collaboratore	5,00%		
Bracciali Luana	Collaboratore	25,00%		
Milani Ida	Collaboratore	10,00%		
Brogi Paolo	Collaboratore	5,00%		
Andreozzi Massimo	Collaboratore	0,00%		
Martinelli Emanuela	Collaboratore	5,00%		
Ferri Gianni	Collaboratore	20,00%		
Rossi Lisa	Collaboratore	10,00%		
Rulli Lucia	Direttore	25,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
programmazione fabbisogni di personale		01/01/2016	31/05/2016		SERVIZIO PERSONALE	
programmazione formazione		01/01/2016	30/06/2016		SERVIZIO PERSONALE	
attività di analisi, supporto, eventuali modifiche organizzazione		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO PERSONALE	
gestione operativa sistemi di incentivazione e premianti		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO PERSONALE	
analisi organizzativa		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO PERSONALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
piani annuali di programmazione dei fabbisogni	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
piani annuali di programmazione della formazione	OUTPUT	1	1	1			

Servizio
2016_A_1_02_SOCentro di Responsabilità
SERVIZIO PERSONALEResponsabile
Meloncelli Valeria**SVILUPPO RISORSE UMANE**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
modifiche organizzative	OUTPUT	1	1	1			
schede gestite per la valutazione della performance	OUTPUT	590,00	580,00	580,00		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	60 gg	60gg	60gg			
Completezza delle informazioni fornite a supporto delle decisioni dell'organo politico: Redazione di una proposta di analisi dei fabbisogni a corredo della proposta di programmazione e sua esaustività	QUALITA	1,00	1,00	1,00		0,00	



Servizio
2016_A_1_03_RA

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

Responsabile
Guiducci Anna

Bilancio e programmazione

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità

Funzione: 2016_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
2016_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	24,00%		
Bianchi Elisa	Collaboratore	10,00%		
Salvi Alessandro	Collaboratore	10,00%		
Riccioni Silvia	Collaboratore	8,00%		
Giustini Stefania	Collaboratore	87,50%		
Marchi Cristina	Collaboratore	20,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Predisposizione variazioni ai documenti di cui al punto n.1		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Rendicontazione di fine anno e varie, rendiconto consolidato		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
bilancio consolidato		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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	
Piano degli Investimenti	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	



Servizio
2016_A_1_03_RA

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

Responsabile
Guiducci Anna

Bilancio e programmazione

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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			
Delibera variazione PEG (parte finanziaria);	OUTPUT	>=2,00	>=2,00	>=2,00			
Delibera prelevamento dal fondo di riserva;	OUTPUT	>=0,00	>=0,00	>=0,00			
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;	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Relazione alla Sezione Autonomie della Corte dei Conti;	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	>=0,00	>=0,00			
differenza tra entrate di parte corrente e uscite correnti e per rimborso prestiti (parametro virtuosità Patto Stabilità Interno: "equilibrio di parte corrente")	QUALITA2	>=0	>=0,00	>=0,00			

Servizio
2016_A_1_03_RACentro di Responsabilità
**DIREZIONE RISORSE/SERVIZIO
FINANZIARIO**Responsabile
Guiducci Anna**Bilancio e programmazione**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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	0,00	
Numero giornate apertura ufficio/numero giornate lavorative totali: percentuale	QUALITA	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
Progetto Open Bilancio	QUALITA3	2,00	2,00	2,00		0,00	



Servizio
2016_A_1_04_RA

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

Responsabile
Guiducci Anna

Contabilità generale

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità

Funzione: 2016_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
2016_A_1_04_RA

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

Responsabile
Guiducci Anna

Contabilità generale**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guiducci Anna	Responsabile	14,00%		
Celletti Giuseppina Rita	Collaboratore	95,00%		
Lolli Maria Fiorella	Collaboratore	95,00%		
Micheli Silvia	Collaboratore	62,50%		
Marchi Cristina	Collaboratore	70,00%		
Branchi Tiziana	Collaboratore	95,00%		
Salvi Alessandro	Collaboratore	85,00%		
Bianchi Elisa	Collaboratore	74,00%		
Ciofi Gianfranco	Collaboratore	95,00%		
Ferretti Augusto	Collaboratore	90,00%		
Riccioni Silvia	Collaboratore	82,00%		
Lombardi Maria Luisa	Collaboratore	95,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Apposizione pareri regolarità contabile su delibere di GC CC e apposizione visto di copertura finanziaria su determinate dirigenziali;		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Gestione fiscale (IVA, IRAP, Sostituto d'Imposta)		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Pagamenti spesa corrente ed in conto capitale		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Accertamento/riscossione entrate		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
gestione split payment e reverse charge		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	
Funzione di Controllo di gestione		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	



Servizio
2016_A_1_04_RA

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

Responsabile
Guiducci Anna

Contabilità generale

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione della Piattaforma di Certificazione dei Crediti		01/01/2016	31/12/2016	Guiducci Anna	DIR. RISORSE/SERV FINANZIARIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria	OUTPUT	1.880,00	1.880,00	1.880,00		0,00	
Numero referti controllo di gestione	OUTPUT	>= 1					
N° fatture registrate in contabilità iva e non;	OUTPUT	8.800,00	8.800,00	8.800,00		0,00	
N° dichiarazioni annuali IVA/IRAP;	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
N° modelli INTRASTAT (in base agli acquisti intracomunitari effettuati dai vari uffici)	OUTPUT	>=0,00	>=0,00	>=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	9.700,00	9.700,00	9.700,00		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	25-30	25-30	25-30			
tempo intercorrente tra ricevimento provvedimento/atto e apposizione visto (gg lavorativi)	QUALITA4	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	

Servizio
2016_A_1_04_RACentro di Responsabilità
**DIREZIONE RISORSE/SERVIZIO
FINANZIARIO**Responsabile
Guiducci Anna**Contabilità generale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
n° giorni intercorrenti tra l'arrivo della fatture e la relativa registrazione in contabilità (giorni lavorativi)	QUALITA4	10,00	10,00	10,00	0,00	0,00	
Numero giornate lavorative apertura ufficio/ numero giornate lavorative totali: percentuale	QUALITA	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
pubblicazione obiettivi Patto Stabilità Interno e risultati raggiunti	QUALITA3	2,00	2,00	2,00		0,00	



Servizio
2016_A_1_05_PA

Centro di Responsabilità
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile
Occhiolini Orietta

Gestione del patrimonio

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità

Funzione: 2016_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
Occhiolini Orietta	Responsabile	65,00%	30/09/2015	



Servizio
2016_A_1_05_PA

Centro di Responsabilità
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile
Occhiolini Orietta

Gestione del patrimonio

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Menchetti GianCarlo	Collaboratore	80,00%		
Meucci Mario	Collaboratore	55,00%		
Nardi Fabio	Collaboratore	55,00%		
Mori Alessandra	Collaboratore	10,00%		21/04/2016
Gioni Marzia	Collaboratore	10,00%		21/04/2016
Sandroni Maurizio	Collaboratore	80,00%		
Farsetti Daniela	Dirigente	10,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili		01/01/2016	31/12/2016		UFF. PATRIMONIO	
Concessione/locazione immobili attivi e passivi		01/01/2016	31/12/2016	Gioni Marzia	UFF. PATRIMONIO	
Tenuta inventario beni mobili e beni immobili		01/01/2016	31/12/2016	Gioni Marzia	UFF. PATRIMONIO	
Erogazione servizi interni (gestione facchinaggio)		01/01/2016	31/12/2016	Gioni Marzia	UFF. PATRIMONIO	
Rilievi topografici (ex. tipo frazionamento, tipo mappale, mod. 26, variazioni catastali, docfa)		01/01/2016	31/12/2016	Gioni Marzia	UFF. PATRIMONIO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
contratti stipulati - trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili	OUTPUT	5,00	5,00	5,00	0,00	0,00	
piano alienazioni	OUTPUT	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	
contratti stipulati - per concessioni	OUTPUT	10,00	5,00	5,00	0,00	0,00	
perizie di stima	OUTPUT	6,00	6,00	6,00	0,00	0,00	
Bandi pubblicati	OUTPUT	5,00	5,00	5,00	0,00	0,00	
Contratti di concessione/locazione gestiti (attivi e passivi)	OUTPUT	98,00	103,00	103,00	0,00	0,00	

**Gestione del patrimonio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Liquidazioni effettuate (n. fatture liquidate)	OUTPUT	36,00	30,00	30,00	0,00	0,00	
Movimenti inventariali (inventario beni immobili)	OUTPUT	800,00	1.100,00	1.100,00	0,00	0,00	
Movimenti inventariali (inventario beni mobili)	EFFICIENZA	170,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Rilievi topografici (tipo frazionamento, tipo mappale, modello 26, variazioni catastali, DOCFA)	OUTPUT	35,00	35,00	35,00	0,00	0,00	
Esaustività della prestazione erogata. (%): percentuale data da pratiche evase relative al patrimonio immobiliare / totale pratiche presentate	QUALITA2	87,30	87,10	87,10	0,00	0,00	
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	0,00	0,00	
Media dei canali informativi utilizzati per la pubblicità dei bandi	QUALITA	4,00	4,00	4,00	0,00	0,00	
Chiarimenti forniti relativamente a bandi concessione beni immobili: percentuale data da chiarimenti forniti / numero bandi	QUALITA3	26,70	26,70	26,70	0,00	0,00	

Servizio
2016_A_1_06_TRCentro di Responsabilità
UFFICIO TRIBUTIResponsabile
Rossi Mario Daniele**Tributi**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità
Funzione: 2016_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 Strumentali16 personal computers 100%
1 fotocopiatrici 100%
7 stampanti locali 100%**Valutazione Rischi****Note a consuntivo**



Servizio
2016_A_1_06_TR

Centro di Responsabilità
UFFICIO TRIBUTI

Responsabile
Rossi Mario Daniele

Tributi

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

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione dell'imposta municipale propria		01/01/2016	31/12/2016		TRIBUTI	
attività di contrasto all'evasione fiscale in materia di imposta comunale sugli immobili		01/01/2016	31/12/2016		TRIBUTI	
indirizzo e controllo del concessionario dei tributi "minori" (TOSAP, ICP e diritto sulle pubbliche affissioni)		01/01/2016	31/12/2016		TRIBUTI	
riscossione coattiva di alcune entrate patrimoniali (rette scolastiche e altre) e tributarie		01/01/2016	31/12/2016		TRIBUTI	

Servizio
2016_A_1_06_TRCentro di Responsabilità
UFFICIO TRIBUTIResponsabile
Rossi Mario Daniele**Tributi**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
rimborsi ICI, IMU, TASI e TARI emessi nell'anno	OUTPUT	260,00	260,00	260,00	0,00	0,00	
accertamenti ICI, IMU e TASI emessi nell'anno	OUTPUT	2.800,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2p-1
n. inviti di pagamento TARI inviati	EFFICIENZA	94.000,00	94.000,00	94.000,00			
n. avvisi di accertamento (con o senza sanzione) per omesso pagamento TARI emessi	EFFICIENZA	5.000,00					
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	2,00	2,00		0,00	
n. ingiunzioni di pagamento emesse (per rette scolastiche e altro)	OUTPUT	130,00	150,00	150,00	0,00	0,00	4p-2
efficacia del contrasto all'evasione ICI/IMU: entità gettito ICI/IMU recuperato riferito all'annualità oggetto di accertamento / entità del gettito ICI/IMU versato in autoliquidazione dai contribuenti riferito all'annualità oggetto di accertamento	QUALITA2	12,00%	12,00%	12,00%			L'indicatore di efficacia è stato calcolato tenendo conto dell'entità lorda degli avvisi di accertamento riferiti all'anno 2011 indipendentemente dall'anno di emissione.
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	60,00	60,00	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 precedenti

**Tributi**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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	10,00	12,00	12,00	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	5%	5%	5%			

Servizio
2016_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: 2016_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2016_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 erogazioneGestione 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
2016_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%	01/03/2016	31/12/2016
Cammarata Fiorenza	Collaboratore	45,00%	01/01/2016	31/12/2016
Moretti Fabio	Collaboratore	45,00%	01/01/2016	31/12/2016

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).		01/01/2016	31/12/2016	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).		01/01/2016	31/12/2016	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).		01/01/2016	31/12/2016	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		01/01/2016	31/12/2016	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	
Approfondimenti e valutazioni d'ordine economico industriale e giuridico ordinamentale in favore dell'Amministrazione comunale.		01/01/2016	31/12/2016	Bassi Giuseppe	PARTECIPAZIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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	20,00	20,00	0,00	0,00	1_1P



Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Atti istruttori prodromici alla gestione degli aspetti economici e tariffari relativi ai contratti di servizio e dei business plan.	OUTPUT	3,00	2,00	2,00	0,00	0,00	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	10,00	10,00	10,00	0,00	0,00	3_1p
Analisi dei bilanci societari e indicazioni sulla situazione economico-finanziaria e patrimoniale.	OUTPUT	23,00	23,00	23,00	0,00	0,00	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	6,00	6,00	0,00	0,00	4_1p
(Re + Ag)/D (rapporto percentuale)	QUALITA2	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	[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	4-8	4-8		0,00	[Legenda: Tm = tempo di risposta; Ta = data arrivo dati ; Tc = data relazione; n = n. relazioni per anno] Il valore atteso deve essere inteso come intervallo chiuso, tra un minimo ed un massimo espresso in giorni.
Numero di canali informativi utilizzati/anno.	QUALITA4	4,00	3,00	3,00	0,00	0,00	Sito istituzionale dell'Ente; Albo Pretorio; Ministero dell'Economia - Portale Tesoro.

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero dei report informativi pubblicati sul sito istituzionale/anno.	QUALITA3	6,00	6,00	6,00	0,00	0,00	Publicazione nomine e compensi - Semestrale; 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.
Studi, analisi ,valutazioni, approfondimenti a contenuto professionale.	ATTIV	1-4	1-4	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
2016_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: 2016_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2016_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 erogazioneAppalto
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)**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	30,00%		
Mancini Antonella	Collaboratore	90,00%		
Tatangeli Sebastiano	Collaboratore	70,00%		
BALDASSARRI PIERO	Collaboratore	90,00%		
GROTTI GIANCARLO	Collaboratore	90,00%		
AREZZINI MARCO	Collaboratore	90,00%		
FALSINI MAURO	Collaboratore	90,00%		
ROSADI FABIO	Collaboratore	80,00%		
Puleri Filippo	Collaboratore	60,00%		
Badini Danilo	Collaboratore	45,00%		
GROTTI CESARE	Collaboratore	70,00%		
Forzoni Maria Teresa	Collaboratore	37,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	60,00%		
Borghi Enrico	Collaboratore	30,00%		
MORI SERGIO	Collaboratore	90,00%		
GROTTI ROMANO	Collaboratore	90,00%		
Bonci Gabriele	Collaboratore	75,00%		
Mastrantone Mario	Collaboratore	90,00%		
MEONI ROBERTO	Collaboratore	90,00%		
POLUCCI SABBIONI GIOVANNI	Collaboratore	90,00%		
GORI GIORGIO	Collaboratore	90,00%		
TAVANTI MARCELLO	Collaboratore	90,00%		
VERI DANILO	Collaboratore	90,00%		
Cocchini Bruno	Collaboratore	90,00%		

Servizio
2016_A_2_01_MACentro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONEResponsabile
Chieli Serena**Manutenzione del Patrimonio comunale (strade stabili e verde)**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Venturini Claudio	Collaboratore	38,00%		
Masia Gianpaola	Collaboratore	90,00%		
MECONI MORENO	Collaboratore	90,00%		
Abbacuccio Lucio	Collaboratore	90,00%		
SINATTI STEFANO	Collaboratore	90,00%		
Mattesini Marcello	Collaboratore	20,00%		
Remi Nazzareno	Collaboratore	30,00%		
CARDETI ALESSANDRO	Collaboratore	90,00%		
GARAU DAVIDE	Collaboratore	90,00%		
GIUSTINI ENRICO	Collaboratore	90,00%		
BRUNI VITTORIO	Collaboratore	90,00%		
MARCONI FABRIZIO	Collaboratore	90,00%		
STORACI PIERO	Collaboratore	90,00%		
OCCHINI GIORGIO	Collaboratore	90,00%		
NERI AGOSTINO	Collaboratore	80,00%		
FIACCHINI MARIO	Collaboratore	90,00%		
DIONISIO DOMENICO	Collaboratore	90,00%		
RICCI CARLO	Collaboratore	90,00%		
BIZZI FRANCESCO	Collaboratore	90,00%		
MALVONE GIUSEPPE	Collaboratore	90,00%		
MASIA ANTONIO	Collaboratore	90,00%		
NOCENTINI FEDERICO	Collaboratore	90,00%		
PATRUSSI CLAUDIO	Collaboratore	90,00%		
Pianigiani Giocondo	Collaboratore	60,00%		



Servizio
2016_A_2_01_MA

Centro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile
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 su strade comunali		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Interventi di manutenzione su strade vicinali con gestione dei contributi dei privati		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Interventi di manutenzione ordinaria su stabili di competenza comunale		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Interventi di manutenzione ordinaria sul verde pubblico		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Rilascio di autorizzazioni ai trasporti eccezionali, transiti in deroga 7,5T		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Rilascio e ritiro di tesserini venatori e per la raccolta di tartufi e vidimazioni varie		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Allestimento dei seggi elettorali		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Interventi di manutenzione ordinaria sugli immobili di competenza	EFFICIENZA	90		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
2016_A_3_01_UICentro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI
INFORMATICI**Responsabile
Corsi Filippo**GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità**Funzione:** 2016_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 erogazioneGestione 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
2016_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%	17/03/2016	
Conti Claudio	Collaboratore	100,00%		
Graziotti Daniele	Collaboratore	69,00%		
Cutini Roberto	Collaboratore	68,00%		
Marconi Giacomo	Collaboratore	40,00%		
Fabbriciani Fabrizia	Collaboratore	50,00%		
Lisi Nicola	Collaboratore	40,00%		
Crestini Fernando	Collaboratore	70,00%		
Fabbroni Antonio	Collaboratore	69,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Interventi e manutenzione su software di base		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
interventi e manutenzione su sistema hardware, reti e periferiche.		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
interventi e manutenzione su software applicativo (es.pacchetti di office automation)		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
interventi e manutenzione su software gestionale (procedure in uso presso i vari uffici)		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
gestione sicurezza (rilascio utenti e password)		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Interventi e manutenzione su sistema hardware, reti e periferiche	OUTPUT	3.000,00		0,00		2.100,00	1 p1
interventi e manutenzione su software di base	OUTPUT	1.500,00		0,00		1.000,00	2 p1



Servizio
2016_A_3_01_UI

Centro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI
INFORMATICI**

Responsabile
Corsi Filippo

GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
interventi e manutenzione su software applicativo (es.pacchetti di office automation)	OUTPUT	1.900,00		0,00		1.200,00	3 p1
interventi e manutenzione su software gestionale (procedure in uso presso i vari uffici)	OUTPUT	2.300,00		0,00		1.500,00	4 p1
Gestione sicurezza (Rilascio utenti e sicurezza)	OUTPUT	500,00		0,00			5 p1
gestione banche dati (centrali e periferiche)	OUTPUT	210,00		0,00			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 %		0,00			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%		0,00			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%		0,00			99 c1
Orario di copertura del servizio di manutenzione: Ore di copertura del servizio/orario di lavoro settimanale	QUALITA	95,00		0,00			



Servizio
2016_A_3_02_UI

Centro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI
INFORMATICI**

Responsabile
Corsi Filippo

SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_A Funzioni di sostenibilità

Funzione: 2016_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
2016_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	0,00%	17/03/2016	
Conti Claudio	Collaboratore	0,00%		
Cutini Roberto	Collaboratore	30,00%		
Corsi Filippo	Collaboratore	32,00%		
Fabbroni Antonio	Collaboratore	29,00%		
Graziotti Daniele	Collaboratore	29,00%		
Marconi Giacomo	Collaboratore	36,00%		
Lisi Nicola	Collaboratore	37,00%		
Fabbriciani Fabrizia	Collaboratore	18,00%		
Crestini Fernando	Collaboratore	40,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROCESSI GESTIONALI		01/01/2016	31/12/2016	Corsi Filippo	GEST. SISTEMI INFORMATICI	
STUDIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DI SISTEMI E RETI		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
CONSULENZA		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BASE DATI		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	
FORMAZIONE		01/01/2016	31/12/2016		GEST. SISTEMI INFORMATICI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE PROCESSI GESTIONALI	OUTPUT	25,00		0,00			

Servizio
2016_A_3_02_UICentro di Responsabilità
**UFFICIO GESTIONE SISTEMI
INFORMATICI**Responsabile
Corsi Filippo**SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
STUDIO PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE NUOVE INFRASTRUTTURE DI SISTEMI E RETI.	OUTPUT	15		0,00			
STUDIO PROGETTAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BASE DATI	OUTPUT	16,00		0,00			
CONSULENZA	OUTPUT	72		0,00			
FORMAZIONE	OUTPUT	90		0,00			
Grado di copertura degli interventi programmati.	QUALITA2	95%		0,00			
Mantenimento scadenze previste	QUALITA4	95%		0,00			
Orario di copertura del servizio	QUALITA	96%		0,00			
Rendicontazione progetti	QUALITA3	1		0,00			



Servizio
2016_A_2_02_MA

Centro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile
Chieli Serena

Magazzino

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_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%		
GIUSTI ROBERTO	Collaboratore	90,00%		



Servizio
2016_A_2_02_MA

Centro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile
Chieli Serena

Magazzino**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Mattesini Marcello	Collaboratore	6,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	10,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione, stoccaggio e distribuzione da banco e a destinazione		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Gestione delle richieste		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Movimentazione degli articoli in ordine numerico		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Preparazione delle casse elettorali e preparazione del materiale elettorale				Chieli Serena	MANUTENZIONE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Richieste evase	OUTPUT	100		0,00			
Transazioni procedura informatica	OUTPUT	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Nurmero seggi serviti	EFFICIENZA	97,00					



Servizio
2016_B_1_01_PV

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PATRIMONIO E
PROVVEDITORATO**

Responsabile
Farsetti Daniela

Approvvigionamenti

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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	59,00%	04/03/2016	
Giommoni Claudia	Collaboratore	98,00%		



Servizio
2016_B_1_01_PV

Centro di Responsabilità
**SERVIZIO PATRIMONIO E
PROVVEDITORATO**

Responsabile
Farsetti Daniela

Approvvigionamenti

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Marcantoni Emilia	Collaboratore	45,00%		
Peruzzi Patrizia	Collaboratore	99,00%		
Salvadori Fabrizia	Collaboratore	93,00%		
Emiliani Raffaello	Collaboratore	79,00%		
Mori Simona	Collaboratore	98,00%		
Paggini Paola	Collaboratore	95,00%		
Farsetti Cristina	Collaboratore	99,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione procedure per approvvigionamento beni		01/01/2016	31/12/2016	Farsetti Daniela	SERV. PATRIMONIO E PROVVEDITOR	
Supporto giuridico-amministrativo nell'espletamento delle gare di appalto di servizi		01/01/2016	31/12/2016	Farsetti Daniela	SERV. PATRIMONIO E PROVVEDITOR	
Gestione dei sinistri RCT in franchigia		01/01/2016	31/12/2016	Farsetti Daniela	SERV. PATRIMONIO E PROVVEDITOR	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Affidamenti per approvvigionamento beni	OUTPUT	55,00		0,00		25,00	1-1p
gare di appalto servizi	OUTPUT	30,00		0,00		34,00	2-1p
gestione servizi in franchigia	OUTPUT	200		0,00		171	3-1p
Diminuzione numero procedure di acquisto per aggregazione richieste	EFFICACIA	inf. 55		0,00		25	1-1e
giorni intercorrenti fra approvazione bilancio e redazione protocollo organizzativo	OUTPUT	inf.36		0,00		34	2-t1

Servizio
2016_B_1_01_PVCentro di Responsabilità
**SERVIZIO PATRIMONIO E
PROVVEDITORATO**Responsabile
Farsetti Daniela**Approvvigionamenti**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Percentuale delle procedure effettuate tramite RDO su MEPA o richiesta preventivi su START per importo compreso tra 5.000 e 40.000	EFFICACIA	sup. 85,50%		0,00		100%	1-1a
Percentuale delle pubblicazioni sul profilo del committente o sulla piattaforma telematica, entro 5 gg. lavorativi, delle risposte ai quesiti posti dai concorrenti	EFFICIENZA	95%		0,00		100%	2-1c



Servizio
2016_B_1_02_GS

Centro di Responsabilità
**UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACO**

Responsabile
Rossi Gianni

Stampa

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_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%	19/02/2016	31/12/2016
Caneschi Marco	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di comunicazione e informazione attraverso gli organi di stampa		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Progettazione e realizzazione campagne di comunicazione		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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	7 a 1	7 a 1	7 a 1			1p-t1
numero di canali utilizzati per diffondere le info/numero di canali messi a disposizione	QUALITA	100,00	100,00	100,00		0,00	99-a1
Percentuale di comunicati e informazioni pubblicate sul sito	QUALITA3	100,00	100,00	100,00		0,00	1p-c1



Servizio
2016_B_1_03_SL

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

Responsabile
Chianucci Silvana

Comunicazione

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_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
2016_B_1_03_SL

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

Responsabile
Chianucci Silvana

Comunicazione

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	0,00%	30/09/2015	
Borri Manola	Collaboratore	94,00%	01/01/2016	31/12/2016
PAPI MARCO	Collaboratore	99,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
progettazione e cura del sito internet e della presenza del comune negli strumenti di informazione (elenchi telefonici, guide, pubblicazioni, ...)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Gestione dei reclami		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N. visitatori nel periodo considerato	OUTPUT	560.000,00	560.000,00	560.000,00		0,00	1p-1
N. pagine visitate	OUTPUT	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00		0,00	1p-2
N. di aggiornamenti al sito	OUTPUT	1.000,00	1.000,00	1.000,00		0,00	1p-4
n. reclami/suggerimenti/segnalazioni	OUTPUT	400,00	400,00	400,00		0,00	2p-1
numero di aggiornamenti/numero di pagine del sito	QUALITA2	60,00	60,00	60,00		0,00	1p-e1
numero di reclami ricevuti/numero di reclami evasi nel tempo dato	QUALITA2	80,00	80,00	80,00		0,00	2p e2
richieste di pubblicazione/numero di richieste evase nel tempo dato	QUALITA4	100,00	100,00	100,00		0,00	1p-t1
numero di pagine accessibili/numero di pagine del sito	QUALITA	85,00	85,00	85,00		0,00	1p-a1



Servizio
2016_B_1_04_SP

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: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_B_1_04_SP

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%	01/05/2016	

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).		01/01/2016	31/12/2016	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Proposta di piani formativi, rapporti con gli RLS comunali ed il medico Competente.		01/01/2016	31/12/2016	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.		01/01/2016	31/12/2016	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Superficie di edifici sottoposti a controllo per finalità di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	OUTPUT	8.000,00	8.000,00	8.000,00		0,00	1p-1
Realizzazione della proposta del piano formativo e riunione periodica del Datore di lavoro con RSPP, RLS e Medico Competente	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	2p-2
Valutazione dei rischi da interferenze connesse ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione DUVRI	OUTPUT	30,00	30,00	30,00		0,00	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	100	100			1-1

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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%	93	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	2,00	2,00		0,00	99-4

Servizio
2016_B_1_05_MACentro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONEResponsabile
Chieli Serena**Gestione Autoparco comunale**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_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 Strumentali3 Postazioni computers 100
2 Automezzi 70**Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chieli Serena	Responsabile	5,00%	09/03/2016	
Tatangeli Sebastiano	Collaboratore	20,00%		
Borghi Enrico	Collaboratore	6,00%		
Puleri Filippo	Collaboratore	24,00%		



Servizio
2016_B_1_05_MA

Centro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile
Chieli Serena

Gestione Autoparco comunale

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Revisione periodica degli automezzi e verifiche sicurezza su mezzi attrezzati		01/01/2016	31/12/2016		MANUTENZIONE	
Rottamazioni, dismissioni veicoli		01/03/2016	31/12/2016		MANUTENZIONE	
Gestione dei carburanti, monitoraggio e controllo dei chilometraggi e consumi		01/01/2016	31/12/2016		MANUTENZIONE	
Verifica manutenzione e gestione operativa veicoli		01/01/2016	31/12/2016		MANUTENZIONE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Revisioni periodiche automezzi/n.	OUTPUT	70,00		0,00			2P-1
Rottamazione/dismissione automezzi obsoleti	OUTPUT	4,00		0,00			3P-1
Gestione dei carburanti, monitoraggio e controllo chilometraggi e consumi d'uso/n. Automezzi	OUTPUT	150,00		0,00			5P-1
Garantire la sicurezza ed efficienza degli automezzi comunali: numero di interventi effettuati rispetto alle richieste pervenute	QUALITA2	90,00		0,00			
Conoscenza della dislocazione automezzi comunali su intranet: numero e identificazione delle autovetture rispetto agli uffici comunali	QUALITA	85,00		0,00			1P-1
Dotazione per ciascun automezzo di una scheda tecnica analitica storica: numero e identificazione delle autovetture rispetto agli uffici comunali	QUALITA3	100,00%		0,00			1P-1
Limitazione di tempo al fermo mezzi: numero di giorni	QUALITA4	3		0,00			1P-1



Servizio
2016_B_1_05_UL

Centro di Responsabilità
SERVIZIO LEGALE

Responsabile
Ricciarini Roberta

Servizio legale

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_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
Ricciarini Roberta	Responsabile	80,00%		
Fiori Maria Elena	Collaboratore	90,00%		



Servizio
2016_B_1_05_UL

Centro di Responsabilità
SERVIZIO LEGALE

Responsabile
Ricciarini Roberta

Servizio legale

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Moneti Fabrizio	Collaboratore	45,00%		
Testerini Samuele	Collaboratore	85,00%		
Badii Floriana	Collaboratore	80,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Difesa dell'Ente in ogni ordine e grado di Magistratura		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	
Apertura fascicolo, istruttoria fascicolo		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	
Partecipazione alle udienze		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	
Esecuzione sentenze.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	
Attività di consulenza legali agli uffici		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	
Biblioteca legale: abbonamenti riviste e acquisto libri		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	
Insinuazione al passivo fallimentare		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZIO LEGALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Memorie per cause	OUTPUT	0,00		0,00			1_P1
Cause	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		231,00	2-P1
Udienze	OUTPUT	0,00		0,00			3-P1
Consulenze	OUTPUT	0,00		0,00			5-P1
Insinuazioni fallimentari	OUTPUT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4-P1
Abbonamenti sottoscritti	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		15,00	5-P2
Libri acquistati	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		18,00	5-P3
n. pareri richiesti / n. pareri rilasciati	EFFICACIA	0,00	0,00	0,00		10,00	
media dei giorni trascorsi tra la richiesta e il rilascio	QUALITA4	0,00		0,00			

Servizio
2016_B_1_06_CCCentro di Responsabilità
UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALEResponsabile
Foderini Diego**Affari Generali**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_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
Foderini Diego	Responsabile	0,00%	11/04/2016	
Lisi Patrizia	Collaboratore	50,00%		
Giannini Fabio	Collaboratore	70,00%		
Moneti Fabrizio	Collaboratore	46,00%		
GUIDUCCI GIULIO	Collaboratore	97,00%		
Trambusti Claudia	Collaboratore	60,00%	22/04/2016	



Servizio
2016_B_1_06_CC

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

Affari Generali**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cesari Giuseppe	Collaboratore	45,00%		
Mangani Paolo	Collaboratore	47,00%		
Cungi Michela	Direttore	0,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo dell'iter della produzione ed apposizione di correzioni su tutti gli atti collegiali e monocratici dell'amministrazione Comunale e raltiva crtificaione delle fasi di pubblicazione ed esecutività		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Reports su andamento produzione atti.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Redazione di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale e decreti sindacali.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Raccolta e conservazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione Comunale.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Gestione diritto di accesso.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Formulazione, aggiornamento e raccolta dei testi normativi dell'Amministrazione Comunale, aziende ed enti partecipati.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Supporto e consulenza tecnica/amministrativa/giuridica agli uffici interni.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Amministrativo dell'applicativo Jente relativamente alla gestine infortica degli atti.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
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		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Supporto al segretario generale nella funzione di responsabile della corruzione ai sensi della Legge 190/2012		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	

**Affari Generali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Controllo eventuale correzione, pubblicazione nonché certificazione di pubblicazione ed esecutività di tutti gli atti prodotto dell'amministrazione Comunale (n. di atti prodotti dall'AC)	OUTPUT	6.600,00					1_p1
Reports su andamento produzione atti.	OUTPUT	2,00					2_p1
Redazione deliberazioni (n. deliberazioni): -Giunta Comunale Consiglio Comunale con esclusione di quelle discendenti da proposte dell'ufficio del Consiglio Comunale	OUTPUT	600,00					3_p1
Assistenza alla Giunta Comunale: convocazione e verbalizzazione sedute (n. sedute GC)	OUTPUT	65,00					3_p2
Assistenza al Consiglio Comunale: verbalizzazione sedute (n. sedute CC)	OUTPUT	20,00					3_p3
Predisposizione decreti di nomina: assessori e rappresentanti del Comune presso enti, aziende partecipate (n. decreti)	OUTPUT	20,00					3_p4
creazione anagrafe (cartacea e informatica con creazione di apposita sezione sul sito web) degli eletti e/o nominati (n.schede anagrafiche)	OUTPUT	10,00					3_p5
Raccolta e conservazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale (n. atti inseriti in raccolta)	OUTPUT	6.600,00					4_p1



Servizio
2016_B_1_06_CC

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

Affari Generali

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
gestione del diritto di accesso interno ed esterno con relativa ricerca degli atti negli archivi cartacei e informatici dell'amministrazione comunale	OUTPUT	0,00					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	10,00					6_p1
supporto e consulenza tecnica/amministrativa /giuridica agli uffici interni (n. richieste)	OUTPUT	2.000,00					7_p1
gestione anagrafica procedura Jente (n. variazioni)	OUTPUT	300,00					8_p1
compiutezza delle deliberazioni in coerenza con la volonta espressa dagli organi collegiali (Percentuale deliberazioni su cui si rende necessaria una correzione sul totale deliberazioni redatte)	QUALITA2	0,50					
Deliberazioni GC: riduzione del tempo che intercorre tra approvazione e pubblicazione/esecutività	QUALITA4	2,50					
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					
accessibilità al pubblico dall'albo on line	QUALITA3	1,00					



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_B_1_06_CC

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

Affari Generali

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Deliberazioni CC: riduzione del tempo che intercorre tra approvazione e pubblicazione/esecutività	EFFICIENZA	?					

Servizio
2016_B_1_06_SGCentro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALEResponsabile
Foderini Diego**Pianificazione e controllo strategico**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2016_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 servizioInterna
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
Foderini Diego	Responsabile	20,00%	08/03/2016	



Servizio
2016_B_1_06_SG

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
Foderini Diego

Pianificazione e controllo strategico

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Cungi Michela	Collaboratore	20,00%		
Innocentini Antonella	Collaboratore	2,00%		
Tenti Sara	Collaboratore	2,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento del sistema di gestione della performance organizzativa		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
nr. piano programmazione fasi processo di pianificazione e controllo	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
nr. piani presidiati (comunicazione, formazione, assunzioni, acquisti, acquisti informatici)	OUTPUT	5,00	5,00	5,00		0,00	
nr. gruppi di lavoro (costituzione, monitoraggio e verifica)	EFFICIENZA	14,00		0,00			
grado di attuazione dei programmi :% di obiettivi che concorrono alla realizzazione dei piani strategici	QUALITA2	100,00	100,00	100,00		0,00	
Apertura dell'ufficio: nr. ore settimanali di apertura	QUALITA	48,00	48,00	48,00		0,00	



Servizio
2016_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: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_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%	19/02/2016	31/12/2016
Masetti Mirella	Collaboratore	20,00%	01/01/2016	31/12/2016
Alvelli Barbara	Collaboratore	40,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto alla Predisposizione del piano strategico e aggiornamento		01/01/2016	31/12/2016		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;		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Verifica stato di avanzamento Piano degli obiettivi : verifica schede-incontri con le direzioni-predisposizione prospetto riepilogativo.		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Bozza piano strategico	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		0,00	2-P1
Pdo (Piano dettagliato degli obiettivi)	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	3-P2
Pdp (Piano della Performance)	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	3-P3
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		0,00	5-P1

**Ciclo di programmazione e performance**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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		0,00	5-T1
tempestività: termine approvazione Relazione della Performance	QUALITA4	30/06/2016	30/06/2017	30/06/2017			5-T2
Customer satisfaction	QUALITA	86,00	87,00	87,00		0,00	99-A1
Giorni necessari per la pubblicazione sul sito del Piano della Performance dal moment della esecutività delibera di approvazione ed eventuale variazione	QUALITA3	7,00	7,00	7,00		0,00	3-C1

Servizio
2016_B_1_08_CCCentro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**Responsabile
Foderini Diego**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_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 servizioGovernance
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
2016_B_1_08_CC

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Foderini Diego	Responsabile	0,00%	11/04/2016	
Mastrocola Rosa	Collaboratore	40,00%	01/01/2016	31/12/2016
Grassi Alba	Collaboratore	2,00%	01/01/2016	31/12/2016
Zanelli Davide	Collaboratore	80,00%	01/01/2016	31/12/2016
Caneschi Franca	Collaboratore	1,00%	01/01/2016	31/12/2016
Mazzoni Valentina	Collaboratore	3,00%	01/01/2016	31/12/2016
Improta Anna Maria	Collaboratore	78,00%	01/01/2016	31/12/2016
Brizzi Patrizia	Collaboratore	75,00%	01/01/2016	31/12/2016
Pierini Marino	Collaboratore	2,00%		
Bloise Leonardo	Collaboratore	50,00%	01/01/2016	31/12/2016
Cungi Michela	Direttore	0,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo preventivo generalizzato sulle proposte deliberative di Consiglio comunale		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Consulenza giuridica, amministrativa, istituzionale alla Presidenza del CC, gruppi consiliari		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Istruttoria, proposta, emanazione atti inerenti composizione e funzionamento del CC		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Predisposizione calendario, convocazione e assistenza alle sedute del CC		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Videoverbalizzazione lavori consiliari e streaming delle sedute, e tenuta archivi digitali		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Segreteria e coordinamento Commissioni consiliari		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	



Servizio
2016_B_1_08_CC

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Assistenza giuridico-amministrativa ai consiglieri in ordine allo svolgimento del mandato		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Adempimenti legali allo status dei consiglieri e gestione indennità		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Trasparenza amministratori (tenuta dichiarazioni reddituali patrimoniali dei soggetti eletti e nominati)		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Gestione agenda e logistica sale riunioni (sala "Giostra del Saracino" etc.)		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Revisione del Regolamento del Consiglio Comunale		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Attività di promozione e sostegno ad iniziative culturali		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Reperimento celebranti rito matrimoni e cittadinanze		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Supporto a visite guidate nel palazzo comunale per studenti e gruppi (cenni storici e lezioni brevi di educazione civica).		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Convocazione Consiglio Comunale	OUTPUT	11		0,00			
Atti di indirizzo o mozioni su proposte consiglieri e delibere su proposta dell'ufficio del Consiglio Comunale	OUTPUT	26		0,00			
Redazione delibere di comunicazioni, interrogazioni urgenti e di svolgimento delle interrogazioni	OUTPUT	30		0,00			
Decreti del Presidente del Consiglio Comunale	OUTPUT	7		0,00			
Convocazione sedute Commissioni consiliari e redazione relativi verbali	OUTPUT	34		0,00			

Servizio
2016_B_1_08_CCCentro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**Responsabile
Foderini Diego**SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Convocazione sedute Conferenza capigruppo e relativi verbali	OUTPUT	14		0,00			
Supporto giuridico amministrativo agli amministratori: informative, pareri ecc.	OUTPUT	20		0,00			
Assistenza giuridico-amministrativa ai consiglieri in ordine allo svolgimento del mandato	OUTPUT	20		0,00			
Adempimenti legali allo status dei consiglieri e gestione indennità	OUTPUT	160,00		0,00			
Tenuta dichiarazioni patrimoniali soggetti eletti e nominati	OUTPUT	75,00		0,00			
Attività di promozione e sostegno ad iniziative culturali (compresa Festa della Toscana)	OUTPUT	5		0,00			
Interventi formativi e supporto a visite guidate nel palazzo comunale	OUTPUT	2		0,00			
Revisione del Regolamento del Consiglio Comunale	OUTPUT	1,00		0,00			
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	91%		0,00			
Consegna della documentazione o dei pareri richiesti: Tempo medio di risposta rispetto al ricevimento della domanda	QUALITA4	2		0,00			
Tempo messo a disposizione di amministratori e struttura	QUALITA	100%		0,00			



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_B_1_08_CC

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

SUPPORTO AGLI ORGANI COLLEGIALI/POLITICI

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Comunicazioni e informazioni ad amministratori, alla struttura ed ai cittadini: Tempo medio necessario all'aggiornamento del sito Web dell'Ente rispetto alle modifiche verificatesi di Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	QUALITA3	1		0,00			



Servizio
2016_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: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_B_1_08_GS

Centro di Responsabilità
**UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACO**

Responsabile
Rossi Gianni

Supporto agli organi collegiali /politici

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Gianni	Responsabile	60,00%	19/02/2016	31/12/2016
DIONIGI MAURO	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
Tortora Stefania	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
Milani Tiziana	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
MANSI ANDREA	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
Dell'Ogna Lisa	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
TIEZZI DAVIDE	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
Giovannelli Tuliana	Collaboratore	100,00%	23/04/2016	31/12/2016
Bigliuzzi Maria Pia	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
Romanelli Nadia	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione dell'agenda del Sindaco/Assessore		01/01/2016	31/12/2016	Rossi Gianni	SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione Garage di Rappresentanza		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Cerimoniale		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione Beni e Servizi per attività di rappresentanza		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione orari accensione riscaldamento		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione rapporti tra il Sindaco/Assessore e il cittadino/istituzioni		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Gestione rapporti tra il Sindaco e gli Assessori e tra il Sindaco/Assessore e la struttura		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Supporto logistico ed amministrativo dell'attività del Sindaco/Assessore		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
richieste appuntamenti con il Sindaco	OUTPUT	440,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1_p1



Servizio
2016_B_1_08_GS

Centro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACO

Responsabile
Rossi Gianni

Supporto agli organi collegiali /politici

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
richieste appuntamento con gli Assessori	OUTPUT	3.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1_p2
richieste servizif fuori città con auto di rappresentanza	OUTPUT	98,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2_p1
servizi fuori città espletati con auto di rappresentanza	OUTPUT	97,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2_p2
autorizzazioni per transito auto di rappresentanza nella ztl di altre città	OUTPUT	13,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2_p3
Cerimonie organizzate	OUTPUT	24,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3_p1
Consulenze in materia di cerimoniale	OUTPUT	18,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3_p2
decreti presenza Gonfalone Comunale a pubbliche manifestazioni	EFFICIENZA	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3_p3
Atti amministrativi prodotti	OUTPUT	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4_p1
atti di anticipo o posticipo orari di accensione riscaldamento	EFFICIENZA	2		0,00			5_p1
Lettere istituzionali del Sindaco spedite (protocolli in partenza)	OUTPUT	280,00		0,00			6_p1
Lettere istituzionali degli Assessori spedite (protocolli in partenza)	OUTPUT	250,00		0,00			6_p2
Segnalazioni dei cittadini gestite attraverso la procedura "suggerimenti e segnalazioni"	OUTPUT	36,00		0,00			6_p3
telegrammi ai cittadini	OUTPUT	30,00		0,00			6_p4
inviti smistati agli assessori	OUTPUT	200,00		0,00			7_p1
atti di delega del Sindaco	OUTPUT	45,00		0,00			7_p2
atti prodotti da altri uffici messi in procedura	OUTPUT	30,00		0,00			8_p1
posta in arrivo indirizzata al Sindaco presa in carico	OUTPUT	3.000,00		0,00			8_p2

Servizio
2016_B_1_08_GSCentro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACOResponsabile
Rossi Gianni**Supporto agli organi collegiali /politici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
e-mail indirizzate al Sindaco gestite	OUTPUT	13.000,00		0,00			8_p3
posta in arrivo indirizzata agli assessori presa in carico	OUTPUT	4.350,00		0,00			8_p4
e-mail indirizzate agli assessori gestite	OUTPUT	80.000,00		0,00			8_p5
Grado di copertura della domanda (n.servizi esterni espletati/n. servizi esterni richiesti)	QUALITA2	99,00%		0,00			2_c1
tempo medio predisposizione decreto Gonfalone dalla autorizzazione del Sindaco	QUALITA4	1 giorno		0,00			3_t1
tempo medio intercorrente tra la richiesta del cittadino all'Assessore e relativa risposta (tempo medio di risposta: attesa+erogazione)	QUALITA4	7 giorni		0,00			1_t2
Ore effettiva apertura in rapporto all'orario standard (ore apertura settimanale)	EFFICIENZA	48 ore		0,00			99_a1



Servizio
2016_B_1_08_SG

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

Supporto agli organi collegiali /politici

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto
Funzione: 2016_B_1 Sup. ai serv. e alle polit.

Finalità (why we exist)

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

Modalità di erogazione

gestione diretta

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna
Interna
Governance

Risorse Strumentali

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

Valutazione Rischi

Note a consuntivo



Servizio
2016_B_1_08_SG

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Foderini Diego	Responsabile	0,00%	11/04/2016	
Trambusti Claudia	Collaboratore	8,00%	22/04/2016	
Giannini Fabio	Collaboratore	25,00%		
Mangani Paolo	Collaboratore	50,00%		
Cesari Giuseppe	Collaboratore	5,00%		
Lisi Patrizia	Collaboratore	20,00%		
Cungi Michela	Direttore	0,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Supporto all'attività del Segretario Generale in ordine a: Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale ed alle relative attività		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Ricerca e studio di problematiche afferenti aspetti di rilevanza giuridico-amministrativa		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Attività di studio e di verifica dei testi contrattuali, repertorizzazione, gestione contabile e fiscale dei contratti, assistenza al Segretario Generale nella fase notarile di rogazione		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Procedure elettorali e referendarie		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
Supporto e consulenza agli uffici interni		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	
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.		01/01/2016	31/12/2016	Cungi Michela	PROGRAMM.CONTROLLO E CONSIGLIO	



Servizio
2016_B_1_08_SG

Centro di Responsabilità
**UFFICIO PROGRAMMAZIONE
CONTROLLO E CONSIGLIO
COMUNALE**

Responsabile
Foderini Diego

Supporto agli organi collegiali /politici

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Controllo preventivo proposte di deliberazione della Giunta Comunale: n. proposte.	OUTPUT	700,00	700,00	700,00		0,00	1_p1
Controllo preventivo proposte di deliberazione del Consiglio Comunale: n. proposte.	OUTPUT	170,00	170,00	170,00		0,00	1_p2
contratti soggetti a registrazione con relativa gestione contabile e fiscale (n. contratti)	OUTPUT	50,00	50,00	50,00		0,00	3_p1
Contratti non soggetti a registrazione con relativa gestione contabile e fiscale (n. contratti).	OUTPUT	100,00	100,00	100,00		0,00	3_p2
Vidimazioni ed autentiche firme referendum, proposte di legge, etc (n. vidimazioni).	OUTPUT	900,00	900,00	900,00		0,00	4_p1
pareri, circolari e note del segretario generale.	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	5_p1
conformità degli atti all'ordinamento	QUALITA2	87,00	87,00	87,00		0,00	1_e1
iscrizione all'ordine del giorno entro i termini di legge o richiesti dal proponenete (per le deliberazioni) e rogito tempestivo rispetto alla richiesta (per i contratti)	QUALITA4	2,00	2,00	2,00		0,00	1_t1
tempo messo a disposizione di amministratori e della struttura	QUALITA	100,00	100,00	100,00		0,00	99_a1
comunicazioni e informazioni ad amministratori e alla struttura	QUALITA3	2,00	2,00	2,00		0,00	99_c1

Servizio
2016_B_1_09_SGCentro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALEResponsabile
Foderini Diego**Affari generali**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2016_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 servizioEsterna
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
2016_B_1_09_SG

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
Foderini Diego

Affari generali

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Foderini Diego	Responsabile	10,00%	09/03/2016	
Tenti Sara	Collaboratore	95,00%		
Cungi Michela	Collaboratore	10,00%		
Innocentini Antonella	Collaboratore	95,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo dell'iter della produzione ed apposizione di correzioni su tutti gli atti collegiali e monocratici dell'amministrazione Comunale e raltiva crtificaione delle fasi di pubblicazione ed esecutività		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Reports su andamento produzione atti.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Redazione di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale e decreti sindacali.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Raccolta e conservazione degli atti ufficiali dell'Amministrazione Comunale.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Gestione diritto di accesso.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Formulazione, aggiornamento e raccolta dei testi normativi dell'Amministrazione Comunale, aziende ed enti partecipati.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Supporto e consulenza tecnica/amministrativa/giuridica agli uffici interni.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Amministrativo dell'applicativo Jente relativamente alla gestine infortica degli atti.		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Supporto al Segretario generale nella funzione di controllo successivo degli atti ai sensi del D.L. 174/2012 e del regolamento comunale sui controlli interni		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	
Supporto al segretario generale nella funzione di responsabile della corruzione ai sensi della Legge 190/2012		01/01/2016	31/12/2016	Foderini Diego	SEGRETERIA GENERALE	



Servizio
2016_B_1_09_SG

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
Foderini Diego

Affari generali

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Controllo eventuale correzione, pubblicazione nonché certificazione di pubblicazione ed esecutività di tutti gli atti prodotto dell'amministrazione Comunale (n. di atti prodotti dall'AC)	OUTPUT	6.600,00	6.600,00	6.600,00		0,00	1_p1
Reports su andamento produzione atti.	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	2_p1
Redazione deliberazioni (n. deliberazioni): -Giunta Comunale Consiglio Comunale con esclusione di quelle discendenti da proposte dell'ufficio del Consiglio Comunale	OUTPUT	600,00	600,00	600,00		0,00	3_p1
Assistenza alla Giunta Comunale: convocazione e verbalizzazione sedute (n. sedute GC)	OUTPUT	65,00	65,00	65,00		0,00	3_p2
Assistenza al Consiglio Comunale: verbalizzazione sedute (n. sedute CC)	OUTPUT	20,00	20,00	20,00		0,00	3_p3
Predisposizione decreti di nomina: assessori e rappresentanti del COmune presso enti, aziende partecipate (n. decreti)	OUTPUT	20,00	20,00	20,00		0,00	3_p4
creazione anagrafe (cartacea e informatica con creazione di apposita sezione sul sito web) degli eletti e/o nominati (n.schede anagrafiche)	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	3_p5
Raccolta e conservazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale (n. atti inseriti in raccolta)	OUTPUT	6.600,00	6.600,00	6.600,00		0,00	4_p1
gestione del diritto di accesso interno ed esterno con relativa ricerca degli atti negli archivi cartacei e informatici dell'amministrazione comunale	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	5_p1



Servizio
2016_B_1_09_SG

Centro di Responsabilità
SEGRETERIA GENERALE

Responsabile
Foderini Diego

Affari generali

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Formulazione, aggiornameto e raccolta dei regolamenti e testi normativi dell'Amminitrazione Comunale, aziende ed enti partecipati- in cartaceo e su web (n. regolamenti aggiornati e inseriti sul web).	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	6_p1
supporto e consulenza tecnica/amministrativa /giuridica agli uffici interni (n. richieste)	OUTPUT	2.000,00	2.000,00	2.000,00		0,00	7_p1
gestione anagrafica procedura Jente (n. variazioni)	OUTPUT	300,00	300,00	300,00		0,00	8_p1
compiutezza delle deliberazioni in coerenza con la volonta espressa dagli organi collegiali (Percentuale deliberazioni su cui si rende necessaria una correzione sul totale deliberazioni redatte)	QUALITA2	0,50	0,50	0,50		0,00	
Deliberazioni GC: riduzione del tempo che intercorre tra approvazione e pubblicazione/esecutività	QUALITA4	2,50	2,50	2,50		0,00	
orario di apertura al pubblico:mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì; dalle 15.15 alle 17.45 martedì e giovedì; mesi di luglio e agosto: dalle 8.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì. %	QUALITA	74,25	74,25	74,25		0,00	
accessibilità al pubblico dall'albo on line	QUALITA3	1,00	1,00	1,00		0,00	
Deliberazioni CC: riduzione del tempo che intercorre tra approvazione e pubblicazione/esecutività	EFFICIENZA	?		0,00			



Servizio
2016_B_1_10_PO

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

Responsabile
Iannaccone Rossella

Servizi statistici

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_B_1_10_PO

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%	08/03/2016	
Rustici Sara	Collaboratore	89,00%	01/01/2016	31/12/2016
SERENI SAURO	Collaboratore	99,00%	01/01/2016	31/12/2016

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.		01/01/2016	31/12/2016	Iannaccone Rossella	SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Rilevazione prezzi al consumo: prodotti rilevati (beni e servizi)	OUTPUT	720,00	720,00	720,00		0,00	
Rilevazione dei prezzi al consumo: ditte intervistate	OUTPUT	540,00	540,00	540,00		0,00	
Rilevazione dei prezzi al consumo: riunioni commissione comunale controllo sui prezzi, trasmissione dati a ISTAT, pubblicazione report analitici su web	OUTPUT	11,00	11,00	11,00		0,00	
Rilevatori esterni attivati. Selezione, formazione, coordinamento, monitoraggio, controllo.	EFFICIENZA	8,00	30,00	30,00		0,00	
Svolgimento indagini campionarie multiscopo previste da PSN. Unità di rilevazione.	OUTPUT	150,00	150,00	150,00		0,00	
Gestione selezione pubblica, formazione graduatoria biennale e incarichi rilevatori esterni (n. aspiranti)	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	



Servizio
2016_B_1_10_PO

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

Responsabile
Iannaccone Rossella

Servizi statistici

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Censimento generale della popolazione e delle abitazioni (n. famiglie da censire)	OUTPUT	0,00	9.000,00	9.000,00		0,00	
Censimento generale della popolazione e delle abitazioni: utilizzo risorse assegnate e rendicontazione spese a ISTAT (in E)	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	
Censimento generale della popolazione e delle abitazioni: organizzazione back office e gruppo di lavoro rilevatori-coordinatori (n° addetti)	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	
Raccolta e elaborazione dati su attività dei servizi comunali. Individuazione referenti uffici interni e enti terzi, ambito comunale (n. soggetti interessati)	OUTPUT	40,00	40,00	40,00		0,00	
Direzione, coordinamento, reperimento e gestione risorse, attività amministrativa e contabile, emanazione atti, relazioni interne ed esterne, formazione, studio e ricerca	OUTPUT	400,00	400,00	400,00		0,00	
PES (Post Enumeration Survey). Rilevazione campionaria per accertare la copertura e la qualità dei dati del Censimento generale 2011-2012 (n° soggetti da intervistare - stima ISTAT)	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	
Affidabilità delle prestazioni effettuate per conto dell'ISTAT: Numero delle correzioni dati richieste da ISTAT / numero delle rilevazioni e indagini compiute	EFFICACIA	1	1	1			

Servizio
2016_B_1_10_POCentro di Responsabilità
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
E STATISTICA**Responsabile
Iannaccone Rossella**Servizi statistici**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Tempo massimo delle rilevazioni: Numero delle rilevazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale delle rilevazioni disposte dal PSN	QUALITA4	98	98	98			Numero delle rilevazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale delle rilevazioni disposte dal PSN
Informazioni web, telefoniche, scritte ai soggetti intervistati: Numero informativa dedicate / numero dei soggetti intervistati	QUALITA	100,00	100,00	100,00		0,00	
Pubblicazione web dei dati derivanti da rilevazioni e indagini: Numero dei report pubblicati / numero delle rilevazioni compiute	QUALITA3	100,00	100,00	100,00		0,00	



Servizio
2016_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: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_B_1_13_GSCentro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACOResponsabile
Rossi Gianni**Partnership e relazioni internazionali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
completezza di rendicontazione delle spese: rapporto fra spese sostenute e spese rendicontate	QUALITA2	1,00	1,00	1,00		0,00	
tempi di smistamento bandi europei: media dei giorni intercorsi fra la ricezione del bando (ricevuti/trovati) e lo smistamento agli uffici interessati per valutazione tecniche.	QUALITA4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99-t1
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
2016_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: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_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%	01/01/2016	31/12/2016
Borgogni Silvia	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Tigli Franca	Collaboratore	85,00%	01/01/2016	31/12/2016
Campolucci Laura	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Rabatti Lucia	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Caposciutti Lara	Collaboratore	50,00%	01/01/2016	31/12/2016
Ricci Rita	Collaboratore	85,00%	01/01/2016	31/12/2016
Grotto Adriana	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Ricorso Margherita	Collaboratore	65,00%	01/01/2016	31/12/2016
Cangioloni Santina	Collaboratore	65,00%	01/01/2016	31/12/2016
Fedele Maddalena	Collaboratore	80,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bianchini Giovanni	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Pacifico Anselmo	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Del Brenna Lucia	Collaboratore	50,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
supporto all'attività di programmazione/pianificazione della direzione centrale		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
atti di approvazione progetti (studi di fattibilità, prog. preliminari, prog. definitivi e prog. esecutivi)		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	



Servizio
2016_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
gare di appalto e attività connesse (istruttoria procedure - redazione bandi e pubblicazioni - redazione lettere d'invito - commissioni gare - redazione verbali - atti di aggiudicazione - verifiche requisiti - pubblicità atti - gestione richieste di acce		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
atti a supporto del ciclo di realizzazione delle opere pubbliche/manutenzione (dalla fase contrattuale all'approvazione del collaudo/c.r.e.)		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
attività di comunicazione e verifica/controllo nei confronti dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (redazione schede, report periodici, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
produzione di certificati per professionisti ed imprese		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
tenuta dell'archivio delle opere pubbliche		01/01/2016	31/12/2016		GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gestione protocollo, presenze, buoni pasto, ecc. a supporto degli uffici e del servizio OO.PP. e Manutenzione		01/03/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
redazione Programma triennale Lavori Pubblici ed Elenco Annuale	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		1,00	1p-1
atti di approvazione progetti	OUTPUT	95,00	90,00	90,00	0,00	37,00	3p-1
procedure di gara (lavori/servizi anche tecnici)	OUTPUT	60,00	50,00	50,00	0,00	30,00	4p-1
coerenza con la programmazione individuata periodicamente con i R.U.P.: n. gare effettuate / n. gare programmate	QUALITA2	90,00	90,00	90,00		70	1p-1
tempi di risposta per richieste di accesso agli atti di gara	QUALITA4	10,00	10,00	10,00		10	4p-1
orario di apertura dell'Ufficio: n° ore di apertura ufficio / n° ore lavorabili	QUALITA	100,00	100,00	100,00		100	99-a1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
pubblicazione F.A.Q. su appalti con procedura aperta: nà sezioni F.A.Q. attivate /n° procedure aperte pubblicate	QUALITA3	100,00	100,00	100,00		100	4p-1

Servizio
2016_B_1_15_GSCentro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACOResponsabile
Rossi Gianni**Centralino**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2016_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%	19/02/2016	31/12/2016
Santini Bruno	Collaboratore	94,00%	01/01/2016	31/12/2016
LACHI LUCA	Collaboratore	93,00%	01/01/2016	31/12/2016
CASTELLI GIORGIO	Collaboratore	93,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_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%	01/01/2016	31/12/2016
CARNEVALE RUGGIERO	Collaboratore	94,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione delle telefonate in entrata e in uscita		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
aggiornamento della rubrica telefonica		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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 utenti interni soddisfatti/numero di chiamate interne	EFFICACIA	85	85	85			1p-e1
percentuale di tempo dedicata alle telefonate esterne sul totale delle telefonate	QUALITA4	75	75	75			1p-2
numero di giornate lavorative di funzionamento del centralino /numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	100	100	100			1p-a1
numero di ore di apertura del centralino/numero di ore di servizio	QUALITA	95	95	95			1p- a2
tempo dedicato all'aggiornamento dei numeri telefonici/ore lavorate	QUALITA3	10	10	10			2p-c1



Servizio
2016_B_1_16_GS

Centro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACO

Responsabile
Rossi Gianni

Portineria

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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
2016_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%	19/02/2016	31/12/2016
Avolio Giovanni	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
ROSSI FURIO	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016
LAZZERELLI GABRIELLA	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di custodia del Palazzo Comunale		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Attività di informazione sul Palazzo Comunale e accompagnamento visite		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Riconsegna atti in deposito presso casa comunale.		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	
Attività di centralino e di smistamento della posta		01/01/2016	31/12/2016		SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N. contatti diretti con il pubblico	OUTPUT	18.000,00	18.000,00	18.000,00		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			99-e1
numero di aperture straordinarie effettuate/numero di richieste di apertura straordinaria	QUALITA4	95	95	95			99-t1
numero di giornate lavorative con apertura assicurata /numero totale di giornate lavorative ufficiali	QUALITA	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			99-a2



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_B_1_16_GS

Centro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACO

Responsabile
Rossi Gianni

Portineria

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
numero di ore di apertura /numero di ore di servizio	QUALITA	85	85	85			99-a3

Servizio
2016_B_1_17_GSCentro di Responsabilità
UFFICIO SEGRETERIA DEL
SINDACOResponsabile
Rossi Gianni**Cooperazione decentrata**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_B Funzioni di supporto**Funzione:** 2016_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 erogazioneAltro
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%	19/02/2016	31/12/2016



Servizio
2016_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	15,00%	01/01/2016	31/12/2016
Masetti Mirella	Collaboratore	10,00%	01/01/2016	31/12/2016

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		01/01/2016	31/12/2016	Rossi Gianni	SEGRETERIA DEL SINDACO	
Sostegno ad attività e progetti promossi da soggetti del territorio in tema di cooperazione allo sviluppo		01/01/2016	31/12/2016	Rossi Gianni	SEGRETERIA DEL SINDACO	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Progetti e iniziative di cooperazione decentrata sostenuti o presentati (direttamente o in partenariato)	OUTPUT	5	5	5			
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 progetti gestiti dall'ufficio (numero di schede pubblicate su progetti, iniziative, convegni)	QUALITA3	3,00	3,00	3,00		0,00	



Servizio
2016_C_1_08_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: 2016_B Funzioni di supporto

Funzione: 2016_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	3,00%	01/01/2016	31/12/2016
Ciofini Carla	Collaboratore	70,00%	01/01/2016	31/12/2016
Buoncompagni Paola	Collaboratore	7,00%	01/01/2016	31/12/2016
Renzetti Roberta	Collaboratore	35,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bini Renata	Collaboratore	50,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_C_1_08_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
Palazzini Donatella	Collaboratore	60,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Riunioni del Comitato di Direzione		01/01/2016	31/12/2016	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Gestione delle risorse economiche e del personale		01/01/2016	31/12/2016	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Attività di pianificazione e programmazione		01/01/2016	31/12/2016	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Rapporti istituzionali e riunioni con amministratori		01/01/2016	31/12/2016	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Supervisione e supporto ai Dirigenti e alle Posizioni organizzative		01/01/2016	31/12/2016	Chianucci Silvana	DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero di incontri del Comitato di Direzione	OUTPUT	10,00					
Numero di Verifiche sul Bilancio	OUTPUT	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Numero incontri settimanali con amministratori	OUTPUT	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Incontri con gestori dei servizi	OUTPUT	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Servizio
2016_C_1_01_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari anziani

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
2016_C_1_01_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari anziani

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	29,00%	09/03/2016	
Petri Maria Grazia	Collaboratore	90,00%		
Gionti Luca	Collaboratore	40,00%		
Innocenti Tiziana	Collaboratore	88,00%		
Buoncompagni Paola	Collaboratore	25,00%		
Gallorini Lia	Collaboratore	45,00%		
Zurli Alessandra	Collaboratore	45,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione atti amministrativi a supporto del servizio: deliberazioni, provvedimenti, disposizioni di liquidazione, capitolati, convenzioni e contratti per ambito anziani ed inclusione sociale		01/01/2016	31/12/2016	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P1
Compartecipazione alla spesa dei servizi: inserimento dati ed invio bollettini.		01/01/2016	31/12/2016	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P2
Predisposizione ed inserimento dati nelle piattaforme regionali per la predisposizione delle cartelle sociali.		01/01/2016	31/12/2016	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P3
Organizzazione e gestione dei controlli sui requisiti dell'utenza e sui livelli di compartecipazione alla spesa di erogazione dei servizi alla persona		01/01/2016	31/12/2016	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		01/01/2016	31/12/2016	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P5
Attività di verifica e rilascio pareri su associazioni di volontariato e di promozione sociale ex LRT n. 29/1996 e LRT n. 42/2002		01/01/2016	31/12/2016	GARAVELLI PAOLA	SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P6



Servizio
2016_C_1_01_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari anziani

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
n° fruitori servizio ADI-SAD (per i quali occorre inserimento, controllo requisiti, monitoraggio qualità servizio, verifica compartecipazione costi)	QUANTITATIVO	115,00		0,00			P1, P4
n° inserimenti in RA e RSA per anziani soli	QUANTITATIVO	180,00		0,00			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		0,00			P2
n° deliberazioni	QUANTITATIVO	5,00		0,00			P1
n° convenzioni e contratti	QUANTITATIVO	20,00		0,00			P1
n° provvedimenti	OUTPUT	160,00		0,00			P1
n°liquidazioni	QUANTITATIVO	320,00		0,00			P1
n° atti per selezioni affidamento servizi e/o prestazioni da parte del terzo settore	QUANTITATIVO	20,00		0,00			
n°utenti controllati	OUTPUT	250,00		0,00			P4
rispetto dei tempi previsti per rinnovo convenzioni e contratti (percentuale scontamento rispetto allo scadenziario previsto)	QUALITA2	0,00		0,00			P1
Tempo medio di predisposizione atti amministrativi a supporto delle attività sociali (percentuale di scostamento rispetto allo scadenziario previsto)	QUALITA4	1,00		0,00			P1

Servizio
2016_C_1_01_ASCentro di Responsabilità
**UFFICIO SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DI COESIONE**Responsabile
GARAVELLI PAOLA**Servizi Socio-sanitari anziani**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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	20,00		0,00			P1, P2, P4,
n° verifiche effettuate e relativi pareri su associazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale	QUANTITATIVO	20,00		0,00			P6
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		0,00			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	0,00	0,00	0,00	0,00	



Servizio
2016_C_1_02_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari inclusione e handicap

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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
2016_C_1_02_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari inclusione e handicap

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	24,00%	09/03/2016	
D'urso Francesca	Collaboratore	90,00%		
Zurli Alessandra	Collaboratore	40,00%		
Sarrini Paola	Collaboratore	95,00%		
Gionti Luca	Collaboratore	40,00%		
Gallorini Lia	Collaboratore	45,00%		
Buoncompagni Paola	Collaboratore	25,00%		
Redditi Sira	Collaboratore	50,00%		
MONDA MONIA	Collaboratore	75,00%		
BARONE PAOLA	Collaboratore	75,00%		
Benucci Elisabetta	Collaboratore	85,00%		
Messina Alberto	Collaboratore	75,00%		
Cazzaroli Ketty	Collaboratore	85,00%		
Francini Paolo	Collaboratore	85,00%		
MANNELLI MARZIA	Collaboratore	75,00%		
CASINI FRANCESCO	Collaboratore	40,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	1,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
SERVIZIO SOCIALE INTEGRATO: accoglienza, presa in carico e gestione di situazioni multiproblematiche con attivazione interventi socio-assistenziali.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Controllo e monitoraggio su progetti individualizzati condivisi con gli utenti		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Concertazione e pianificazione con enti o soggetti privati del territorio deputati ad interventi e/o progetti specifici		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	



Servizio
2016_C_1_02_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari inclusione e handicap

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Autorizzazioni per prestazioni e per erogazione di contributi: acquisizione pratiche, verifica completezza, valutazione, emanazione autorizzazione.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Attività di segreteria, programmazione e pianificazione delle risorse assegnate dalla Regione Toscana per la Zona Socio Sanitaria Aretina.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Progettazione, valutazione progetti in ambito minori e disabili.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Predisposizione capitolati per affidamento dei servizi in ambito minori e disabili.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Supervisione gestione convenzione per servizi.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Predisposizione atti amministrativi a supporto del servizio: deliberazione, provvedimenti e disposizione D.L. convenzioni		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Atti propedeutici e consequenziali alla pubblicazione di selezione.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Erogazione contributi alla famiglia: assegno di maternità, istruttoria e d emanazione atto autorizzativo.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Monitoraggio informazione e rendicontazione alla Zona e alla regione dei progetti finalizzati con fondi regionali.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Autorizzazione al trattamento sanitario obbligatorio.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	
Predisposizione progetti per partecipazione a bandi regionali su ambiti di competenza .		01/01/2016	31/12/2016		SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
n° utenti in carico al Servizio Sociale Integrato	OUTPUT	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sostegno economico a singoli o famiglie in presenza di soggetti con certificazione ex L.104/92m	OUTPUT	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Numero minori serviti dal trasporto: accompagnamento a scuola o per centri di aggregazione	OUTPUT	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Servizio
2016_C_1_02_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari inclusione e handicap

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Sostegno economico a singoli o nuclei familiari a garanzia del minimo vitale	OUTPUT	372,00	0,00	0,00	372,00	0,00	
n° progetti zonali	OUTPUT	4,00	4,00		4,00	0,00	
n° deliberazioni zonali	OUTPUT	10,00	10,00		8,00	0,00	
n° rendicontazioni	OUTPUT	4,00	4,00		4,00	0,00	
n. proposte e compartecipazione in centri di aggregazione sociali	OUTPUT	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° provvedimenti	OUTPUT	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	
n°liquidazioni	OUTPUT	210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° convenzioni	OUTPUT	10,00	0,00	0,00	12,00	0,00	
n° atti per selezioni	OUTPUT	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n°utenti controllati	OUTPUT	60	60		44		
n. contributi familiari (assegno maternità)	OUTPUT	140,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n.disposizione di autorizzazione per proposte del servizio sociale integrato	OUTPUT	2.600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° prese in carico /n° progetti personalizzati	QUALITA2	150,00	150,00		150		
n° ore annuali di formazione/n° ore lavorate	QUALITA2	2%	2%		2%		
N. monitoraggi annuali su progetti	QUALITA2	2,00	2,00		2,00	0,00	
Tempo medio necessario per riposizionare il progetto (in giorni)	QUALITA4	30,00	30,00		30,00	0,00	
Capacità di risposta alle richieste del cittadino presso segretariato sociale Ore settimanali	QUALITA	7,00	7,00		7,00	0,00	



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_C_1_02_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizi Socio-sanitari inclusione e handicap

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Capacità di risposta alle richieste del cittadino presso i Presidi Ore settimanali	QUALITA	30,00	30,00		30,00	0,00	
Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio Carta dei servizi	QUALITA3	presenti	presenti		4	3	



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
2016_C_1_02_EU

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

Responsabile
Pepi Mara

Asili Nido

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pepi Mara	Responsabile	6,00%		
Conti Giovanna	Collaboratore	10,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	19,00%		
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	10,00%		
PAGGETTI LEDA	Collaboratore	40,00%		
Ingegneri Viviana	Collaboratore	60,00%		
Testi Antonella	Collaboratore	35,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	20,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	13,00%		
Tagliavia D'Aragona Roberto	Collaboratore	50,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	8,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bandi ed istruttoria domande di accesso al servizio		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Convenzionamento con nidi privati accreditati		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione della domanda di agevolazione tariffaria e invio dati per la compartecipazione delle famiglie		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione e cura degli acquisti necessari al mantenimento dei servizi		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Procedimenti autorizzativi e di accreditamento per richieste presentate da soggetti privati per apertura asili nido.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Istruttoria e rendicontazione domande per la concessione di voucher della fascia 3-36 mesi.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	



Servizio
2016_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
Gestione di un progetto interistituzionale "Mary Poppins" per supportare le famiglie nell'attività di cura dei piccoli		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Supervisione gestione contratti n.9 sezioni in affidamento al privato		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione progetti per il PIANO EDUCATIVO ANNUALE		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Atti propedeutici e consequenziali alla pubblicazione di selezioni per affidamento dei servizi (asili nido, accompagnamento in scuolabus, Giocoquando)		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Segnalazione sinistri		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Utenza potenziale	OUTPUT	1.836,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Domande presentate	OUTPUT	470,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
numero rinunce	OUTPUT	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° posti bambino nidi autorizzati e/o accreditati	OUTPUT	284,00	284,00	284,00		0,00	
n° domande accolte per buoni di conciliazione	OUTPUT	38,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° deliberazioni	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
n° provvedimenti	OUTPUT	85,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	140,00	140,00	140,00	0,00	0,00	
n° convenzioni	OUTPUT	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° atti per procedure selettive	OUTPUT	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Servizio
2016_C_1_02_EUCentro di Responsabilità
**UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA
DEI MINORI**Responsabile
Pepi Mara**Asili Nido**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
partecipazione delle famiglie n.incontri a tema con esperti per i genitori	QUALITA2	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
partecipazione delle famiglie n. colloqui con i genitori nell'anno scolastico	QUALITA2	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
partecipazione delle famiglie n.incontri annui con i genitori	QUALITA4	3,00	3,00	0,00	0,00	0,00	
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini sotto i 12 mesi	QUALITA	1/6	1/6	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	1/7	1/7			
garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti: rapporto tra educ.e presenza effettiva bambini sopra i 24 mesi	EFFICIENZA	1/10	1/10	1/10			
Garanzia di appropriatezza atti prodotti (% richieste di modifica/integrazione sul tot.n. atti prodotti)	QUALITA3	1%	1%	1%			



Servizio
2016_C_1_04_PD

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: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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
2016_C_1_04_PD

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	5,00%	01/01/2016	31/12/2016
Renzetti Roberta	Collaboratore	20,00%	01/01/2016	31/12/2016
Buoncompagni Paola	Collaboratore	10,00%	01/01/2016	31/12/2016
Palazzini Donatella	Collaboratore	10,00%	01/01/2016	31/12/2016

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		01/01/2016	31/12/2016	Buoncompagni Paola	UF.INT.PART.COOP.DEC.	
Gestione Casa delle Culture		01/01/2016	31/12/2016	Buoncompagni Paola	UF.INT.PART.COOP.DEC.	
Gestione area di transito per popolazioni nomadi.		01/01/2016	31/12/2016	Buoncompagni Paola	UF.INT.PART.COOP.DEC.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Utenti sportello informativo casa delle culture (centro per l'integrazione)	OUTPUT	7.000,00	7.000,00	7.000,00		0,00	3p-1
permessi di soggiorno rinnovati presso lo sportello informativo Casa delle culture (Centro per l'integrazione)	OUTPUT	650,00	700,00	700,00		0,00	3p-2



Servizio
2016_C_1_04_PD

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
iniziative/progetti in ambito di integrazione sostenuti (patrocini, partenariati, o erogazione finanziamenti)	OUTPUT	40,00	40,00	40,00		0,00	1p-1
progetti in ambito di integrazione a titolarità Comune di Arezzo e progetti presentati per finanziamenti esterni	OUTPUT	8,00	8,00	8,00		0,00	1p-2
numero utenti corsi di italiano e altre attività a iscrizione/biglietto (Casa delle Culture)	OUTPUT	4.900,00	5.000,00	5.000,00		0,00	1p-3
atti amministrativi (deliberazioni, provvedimenti, convenzioni)	OUTPUT	100,00	100,00	100,00		0,00	99
esaustività delle prestazioni erogate (percentuale di atti rettificati sul totale degli atti emessi)	QUALITA2	8,00	8	8			99-e1
tempo massimo dalla presentazione della richiesta alla liquidazione del beneficio	QUALITA4	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00	99-t1
Risposta a reclami o richieste informazioni sul tema dell'integrazione (tempo medio di risposta)	QUALITA	15,00	15,00	15,00		0,00	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	6,00	6,00		0,00	99-c1



Servizio
2016_C_1_06_SE

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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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	9,00%	08/03/2016	
SEVERI MARIA CRISTINA	Collaboratore	80,00%		



Servizio
2016_C_1_06_SE

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
Bigi Maurizio	Collaboratore	80,00%		
CASALATI GARINEI GLORIA	Collaboratore	80,00%		
PAFFETTI MANUELA	Collaboratore	80,00%		
Scapecchi Chiara	Collaboratore	80,00%		
Ciorba Mariangela	Collaboratore	80,00%		
Gregori Miriam	Collaboratore	70,00%		
Ingegni Viviana	Collaboratore	3,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	10,00%		
Borri Luca	Collaboratore	90,00%		
Testi Antonella	Collaboratore	30,00%		
MENCARONI GIULIA	Collaboratore	80,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	16,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Accoglienza, analisi della domanda, presa in carico		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione di percorsi individuali/gruppo a sostegno della genitorialità		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Attività di consulenza e mediazione familiare		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Affidamento familiare		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Adozione		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Sostegno all'attività sociale nel territorio, lavoro di rete		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	



Servizio
2016_C_1_06_SE

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

Responsabile
Pepi Mara

FAMIGLIE E MINORI

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Spazio neutro		01/01/2016	31/12/2016	Pepi Mara	SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
accessi fisici al servizio (numero accessi fisici/telefonate)	OUTPUT	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
sostegno educativo con progetto personalizzato per minori in difficoltà o sostegno all'handicap	EFFICIENZA	19,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
numero minori in difficoltà di apprendimento (mentoring)	EFFICIENZA	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
casi presi in carico (numero casi)	OUTPUT	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Corsi pre-parto (numero soggetti partecipanti)	OUTPUT	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
consulenza familiare (numero soggetti partecipanti)	OUTPUT	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
percorsi di sostegno alla genitorialità su mandato del Tribunale (numero nuclei familiari)	OUTPUT	7,00	7,00	7,00		0,00	
percorsi di sostegno alla genitorialità su mandato del Tribunale (numero relazioni inviate)	QUALITA4	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
promozione del benessere familiare (n. genitori partecipanti)	OUTPUT	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
formazione degli operatori socio-educativi (n.ore)	OUTPUT	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
consulenza familiare (n.soggetti presi in carico)	OUTPUT	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Servizio
2016_C_1_06_SE

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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
mediazione familiare (n.soggetti presi in carico)	EFFICIENZA	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
indagini effettuate (numero indagini)	OUTPUT	25,00	25,00	25,00		0,00	
corsi di formazione (numero partecipanti)	OUTPUT	42,00	42,00	42,00		0,00	
valutazioni effettuate (numero nuclei familiari)	OUTPUT	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
sostegno familiare (numero nuclei familiari)	OUTPUT	29,00	29,00	29,00		0,00	
affidamenti effettuati (numero affidamenti)	OUTPUT	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
attività responsabile centro affidi (numero pratiche seguite)	OUTPUT	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
colloqui di sostegno alla genitorialità (n.casi presi in carico)	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	
promozione del benessere familiare (n.genitori coinvolti)	OUTPUT	2450	2450	2450			
promozione del benessere familiare (n. insegnanti coinvolti)	OUTPUT	135	135	135			
adozione area vasta (numero incontri con i referenti e formatori)	OUTPUT	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
media tempo dal momento dell'arrivo della richiesta alla presa in carico (giorni)	QUALITA4	10,00	10,00	10,00		0,00	99-t1
media tempo dal momento dell'arrivo della richiesta alla presa in carico	QUALITA4	18,00	18,00	18,00		0,00	5-t1
accesso al servizio (ore settimanali)	QUALITA	36,00	36,00	36,00		0,00	99-a1



Servizio
2016_C_1_07_PD

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: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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
2016_C_1_07_PD

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	2,00%	01/01/2016	31/12/2016
Righeschi Daniela	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	31/12/2016
Renzetti Roberta	Collaboratore	10,00%	01/01/2016	31/12/2016
Palazzini Donatella	Collaboratore	10,00%	01/01/2016	31/12/2016

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		01/01/2016	31/12/2016	Buoncompagni Paola	UF.INT.PART.COOP.DEC.	
Sostegno ad attività e progetti promossi da soggetti del territorio sui temi della pari opportunità		01/01/2016	31/12/2016	Buoncompagni Paola	UF.INT.PART.COOP.DEC.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
iniziative/progetti in ambito di pari opportunità sostenuti (patrocini, partenariati, o erogazione finanziamenti)	OUTPUT	8,00	8	8			2p-1
progetti in ambito di pari opportunità a titolarità Comune di Arezzo e progetti presentati per finanziamenti esterni	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	2p-2
numero adesioni/iscrizioni iniziative Pari opportunità	OUTPUT	500,00	500,00	500,00		0,00	2p-3



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_C_1_07_PD

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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
esaustività delle prestazione erogata (percentuale di atti rettificati sul totale degli atti emessi)	QUALITA2	10,00	10	10			99-e1
tempo massimo dalla presentazione della richiesta alla liquidazione del beneficio	QUALITA4	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00	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	6,00	6,00		0,00	99-c1
Risposta a reclami o richieste informazioni sul tema delle pari opportunità (tempo medio di risposta)	QUALITA	15	15	15			

Servizio
2016_C_1_03_ASCentro di Responsabilità
UFFICIO SERVIZI SOCIALI E
POLITICHE DI COESIONEResponsabile
GARAVELLI PAOLA**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione**Gestione diretta
Convenzione**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio**Esterna
Governance**Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
GARAVELLI PAOLA	Responsabile	20,00%	09/03/2016	
Sestini Paola	Collaboratore	55,00%	01/01/2016	31/12/2016
Organi Andrea	Collaboratore	75,00%	01/01/2016	31/12/2016
Lachini Stefania	Collaboratore	85,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_C_1_03_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizio assegnazione alloggi E.R.P

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		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P1
Assegnazione dei contributi a sostegno delle morosità, allo scopo di evitare l'esecuzione degli sfratti, in esecuzione della deliberazione GRT n. 1088/2011 e decisioni LODE		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P5
Assegnazione degli alloggi facenti parte della quota di riserva per emergenza sociale, art. 17 LRT n. 96/1996. Raccolta e istruttoria casi di emergenza sociale, formazione graduatoria tramite commissione comunale.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P6
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)		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P10

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Erogazione contributi a sostegno delle locazioni abitative ex L. 431/1998	QUANTITATIVO	370,00			309,00		P1
Bando annuale e formazione della graduatoria per l'erogazione dei contributi locativi	QUANTITATIVO	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	550,00	0,00	0,00	542,00	0,00	P1
tempo medio per effettuare l'assegnazione di un alloggio dal momento della disponibilità (n° giorni decorrenti dalla data della comunicazione-tempo concesso dalla LRT 96/1996 giorni 30))	QUALITA4	15,00			15,00		P2



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_C_1_03_AS

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

Responsabile
GARAVELLI PAOLA

Servizio assegnazione alloggi E.R.P

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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		P1, P2, P3, P5, P6,
Decremento ricorsi e richieste di riesame delle istanze di contributi finalizzati al settore abitativo (n° richieste riesame/n° istanze assegnazione*100)	QUALITA2	5,00			25,00		decremento previsto 5% sul totale ricorsi avuti nel 2015

Servizio
2016_C_1_03_PACentro di Responsabilità
UFFICIO PATRIMONIOResponsabile
Occhiolini Orietta**Servizio assegnazione alloggi E.R.P**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**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
Occhiolini Orietta	Responsabile	0,00%	01/04/2016	
Righeschi Daniela	Collaboratore	85,00%	22/04/2016	
Organi Andrea	Collaboratore	65,00%	21/04/2016	
Lachini Stefania	Collaboratore	85,00%	21/04/2016	
Sestini Paola	Collaboratore	75,00%	21/04/2016	
Farsetti Daniela	Dirigente	1,00%		



Servizio
2016_C_1_03_PA

Centro di Responsabilità
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile
Occhiolini Orietta

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. Pubblicazione biennale del bando. Gestione graduatoria, verifiche, decadenze, mobilità. Rapporti con soggetto gestore Arezzo Casa Spa, commissione		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P2
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,		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	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		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P4
Assegnazione dei contributi a sostegno delle morosità, allo scopo di evitare l'esecuzione degli sfratti, in esecuzione della deliberazione GRT n. 1088/2011 e decisioni LODE		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P5
Assegnazione degli alloggi facenti parte della quota di riserva per emergenza sociale, art. 17 LRT n. 96/1996. Raccolta e istruttoria casi di emergenza sociale, formazione graduatoria tramite commissione comunale.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P6
Controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP successivamente all'assegnazione. Verifiche, contestazioni, decadenze (artt. 33-35 LRT n. 96/1996)		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P7
Mobilità tra assegnatari di alloggi ERP per superare casi di sopravvenuto disagio abitativo, sotto-utilizzo, sovraffollamento in alloggi di proprietà pubblica		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P8
Analisi e monitoraggio delle spese derivanti da contratto di servizio tra Comune e Arezzo casa spa, per la gestione del patrimonio abitativo pubblico.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	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)		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI SOCIALI E COESIONE	P10

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Provvedimenti di assegnazione alloggi ERP che si sono resi disponibili (turn over o nuova costruzione)	QUANTITATIVO	25,00					P2
Bando biennale per aggiornamento della graduatoria generale (e graduatorie speciali per "anziani" e "giovani coppie"): studio e predisposizione, condivisione su vari livelli e pubblicazione.	QUANTITATIVO	1,00					
Graduatoria definitiva aggiornata	QUANTITATIVO	1,00					P2
istruttoria, controlli, attribuzione punteggi su istanze degli aspiranti assegnatari (calcolandola media dei componenti i nuclei familiari)	QUANTITATIVO	3.000,00					
controlli e accertamenti sui requisiti-autocertificazioni di assegnazione alloggio (calcolando la media dei componenti i nuclei familiari)	QUANTITATIVO	200,00					P2
supporto istruttorio e amministrativo alle sedute della commissione comunale ERP e altri organismi similari: commissione sociale per alloggi d'emergenza, tavolo di concertazione su emergenza abitativa, commissione prefettura per alloggi alle forze armate	QUANTITATIVO	10,00					99-P2, P6
contestazioni finalizzate al provvedimento di decadenza / sgombero e recupero dell'alloggio	QUANTITATIVO	10,00					P2
Erogazione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche ex LRT 47/1991	QUANTITATIVO	10,00					P3



Servizio
2016_C_1_03_PA

Centro di Responsabilità
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile
Occhiolini Orietta

Servizio assegnazione alloggi E.R.P

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Graduatoria definitiva annuale beneficiari contribuiti per abbattimento barriere architettoniche	QUANTITATIVO	1,00					P3
Istruttoria delle domande pervenute (n° domande)	QUANTITATIVO	20,00					P3
Supporto di segretariato alla Presidenza del L.O.D.E. provinciale (sedute dell'assemblea dei comuni e del comitato esecutivo)	QUANTITATIVO	8,00					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-tempo concesso dalla LRT 96/1996 giorni 30))	QUALITA4	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					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					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
2016_C_1_03_PA

Centro di Responsabilità
UFFICIO PATRIMONIO

Responsabile
Occhiolini Orietta

Servizio assegnazione alloggi E.R.P

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Decremento ricorsi e richieste di riesame delle istanze di assegnazione alloggi e contributi finalizzati al settore abitativo(n° richieste riesame/n° istanze assegnazione*100)	QUALITA2	5,00					

Servizio
2016_C_2_01_SDCentro di Responsabilità
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
E STATISTICA**Responsabile
Iannaccone Rossella**Anagrafe**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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 servizioEsterna
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
2016_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%	08/03/2016	
Merli Nicoletta	Collaboratore	88,00%	01/04/2016	
Rustici Sara	Collaboratore	10,00%		
Arrigucci Maria	Collaboratore	98,00%		
Fei Isabella	Collaboratore	96,00%		
Pierini Marino	Collaboratore	27,00%		
Boncompagni Alessandra	Collaboratore	98,00%		
Bastianelli Antonella	Collaboratore	88,00%		
SENERINI FRANCESCA	Collaboratore	49,00%	01/01/2016	29/04/2016
Giovannelli Tulliana	Collaboratore	98,00%		21/04/2016

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.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta dell'AIRE.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Registrazione iscrizioni, cancellazioni, variazioni anagrafiche e relativa attività di certificazione assolta dal back office.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Gestione anagrafica stranieri (cittadini dell'UE, cittadini di Paesi terzi).		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta della documentazione per il rilascio della carta di identità.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	



Servizio
2016_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 toponomastica, stradario e numerazione civica.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Partecipazione al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Realizzazione e aggiornamento basi demografiche del SIT comunale.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Adempimenti relativi alla leva militare.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Adempimenti relativi all'anagrafe dei pensionati.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Collaborazione all'attività censuaria ed allineamento anagrafico alle risultanze del censimento generale della popolazione.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Totale popolazione residente al 31.12.	OUTPUT	99.500,00	99.500,00	99.500,00		0,00	1p-1
Totale residenti stranieri cittadini UE al 31.12.	OUTPUT	5.500,00	5.500,00	5.500,00		0,00	1p-2
Totale residenti stranieri cittadini paesi terzi al 31.12.	OUTPUT	7.000,00	7.000,00	7.000,00		0,00	1p-3
Iscrizioni anagrafiche	OUTPUT	2.800,00	2.800,00	2.800,00		0,00	3p-4
Cancellazioni anagrafiche	OUTPUT	2.000,00	2.000,00	2.000,00		0,00	3p-5
Totale variazioni anagrafiche su istanza (iscrizioni, cancellazioni, cambi di abitazione, accorpamenti, modifica dati)	OUTPUT	14.000,00	14.000,00	14.000,00		0,00	3p-6
Segnalazioni (d'ufficio) di cancellazione anagrafica	OUTPUT	500,00	500,00	500,00		0,00	1p-7

**Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Certificazioni e verifiche anagrafiche effettuate da back office	OUTPUT	1.500,00	1.500,00	1.500,00		0,00	3p
Certificati anagrafici storici	OUTPUT	150,00	150,00	150,00		0,00	3p
Rilascio attestati soggiorno permanente per cittadini UE	EFFICIENZA	70	70	70			4p-14
Trasmissioni telematiche giornaliere a sistema INA-SAIA (volume annuo)	OUTPUT	14000	14000	14000			8p-17
Convenzioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti esterni	OUTPUT	29,00	29,00	29,00		0,00	8p-18
Autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni	OUTPUT	200,00	200,00	200,00		0,00	8p-19
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	12.000,00	12.000,00	12.000,00		0,00	99-21
Estrazione elenchi anagrafici nominativi e statistici su richiesta soggetti legittimati interni ed esterni	OUTPUT	120,00	120,00	120,00		0,00	1p-22
Elaborazione statistiche demografiche (mensili, annuali, occasionali)	OUTPUT	40,00	40,00	40,00		0,00	1p-23
Iscritti AIRE	OUTPUT	2100	2100	2100			2p-24
Variazioni anagrafiche AIRE (iscrizioni, cancellazioni, variazioni)	OUTPUT	350,00	350,00	350,00		0,00	2p-25
Iscritti nelle liste di leva	OUTPUT	450,00	450,00	450,00		0,00	9p-26
Movimento iscrivendi liste di leva da e verso altri Comuni	OUTPUT	230,00	230,00	230,00		0,00	9p-27
Certificazione esito di leva	OUTPUT	50,00	50,00	50,00		0,00	9p-29

**Anagrafe**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Pensioni INPDAP e Ministero Tesoro: verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti	OUTPUT	1.000,00	1.000,00	1.000,00		0,00	3p-30
Pratiche revisione numerazione civica	OUTPUT	20,00	20,00	20,00		0,00	6p-32
Maneggio valori (in E)	OUTPUT	3.000,00	3.000,00	3.000,00		0,00	6p-35
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	150,00	150,00	150,00		0,00	
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	30,00	30,00	30,00		0,00	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	0	0			
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta, lo svolgimento dell'istruttoria e l'erogazione della prestazione: Numero di prestazioni effettuate entro il termine previsto / numero totale di richieste di prestazione pervenute	QUALITA4	99%	99%	99%			
Accesso telematico all'archivio anagrafico da parte dei soggetti legittimati: Numero di convenzioni stipulate con soggetti esterni legittimati all'accesso	QUALITA	2	2	2			



Servizio
2016_C_2_01_SD

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

Responsabile
Iannaccone Rossella

Anagrafe

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti l'erogazione del servizio, la documentazione necessaria, i termini delle procedure: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio inserite nel sito web per mantenerne	QUALITA3	10	10	10			

Servizio
2016_C_2_02_SDCentro di Responsabilità
UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
E STATISTICAResponsabile
Iannaccone Rossella**Stato civile**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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%	08/03/2016	
Fratini Eleonora	Collaboratore	87,00%		



Servizio
2016_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
Mugnai Roberta	Collaboratore	85,00%		
Biribicchi Naira	Collaboratore	99,00%		
Aldinucci Paola	Collaboratore	99,00%		
Bamonte Maria	Collaboratore	97,00%		
Baldini Giuseppina	Collaboratore	99,00%		
SENSERINI FRANCESCA	Collaboratore	50,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Tenuta ed aggiornamento dei registri di Stato civile.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Redazione degli atti di nascita, morte, matrimonio, cittadinanza.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Organizzazione eventi di matrimonio civile e di attribuzione della cittadinanza italiana.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Attività di certificazione assolta dal back office e di ricerca.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Attività di supporto alla direzione centrale		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Atti di nascita	OUTPUT	1.000,00	1.000,00	1.000,00		0,00	1p-1
Atti di morte	OUTPUT	1400	1400	1400			1p-2
Atti di matrimonio	OUTPUT	500	500	500			1p-3
Acquisizione e perdita cittadinanza italiana	OUTPUT	500,00	500,00	500,00		0,00	1p-4

**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Atti di Stato civile presenti nei registri (dal 1866)	OUTPUT	369000	371000	371000			1p-5
Redazione atti di Stato Civile (back office)	OUTPUT	1700	1700	1700			2p-6
Inserimento predisposto dal back di atti di Stato Civile da redigere allo Sportello	INPUT	190	190	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	90	90			2p-8
Formazione fascicoli non inerenti atti iscritti o trascritti nei registri (correzioni, rettifiche, interdizioni, divorzi, opzione prenome ecc.)	OUTPUT	350	350	350			1p-9
Formulazione annotazione	OUTPUT	5200	5200	5200			19-11
Predisposizione di copie integrali	OUTPUT	500	500	500			4p-13
Redazione manuale di certificati ed estratti per invio a pubbliche amministrazioni	OUTPUT	100	100	100			4p-15
Redazione informatica di certificati ed estratti per invio a pubbliche amministrazioni	OUTPUT	900	900	900			4p-16
Redazione manuale di certificati ed estratti per invio a privati	OUTPUT	130	130	130			4p-17
Redazione informatica di certificati ed estratti per invio a privati	OUTPUT	100	100	100			4p-18
ricerche storiche	OUTPUT	120,00	120,00	120,00		0,00	4p-18
Qquesiti, richieste alle procure della repubblica, a Tribunali, Corti d'Appello, Prefettura, Ministero	OUTPUT	40,00	40,00	40,00		0,00	1p-22



Servizio
2016_C_2_02_SD

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

Responsabile
Iannaccone Rossella

Stato civile

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
compilazione schede statistiche ISTAT, esrazioni su richiesta altri soggetti legittimati	OUTPUT	1500	1500	1500			19-24
Apposizione manuale ed informatica di note di assicurazione di trascrizioni avvenute in altri Comuni	OUTPUT	2000	2000	2000			1P-27
Predisposizione e svolgimento di cerimonie (matrimoni civili e cittadinanze)	OUTPUT	500	500	500			3P-29
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	3800	3800	3800			1P-30
Ore di formazione con corsi dedicati agli addetti allo Sportello Unico	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	99-36
Ore di formazione con corsi dedicati agli addetti all'Ufficio dello Stato Civile	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	99-37
Corsi organizzati da altri al quale ha partecipato almeno un componente del servizio di Stato Civile	OUTPUT	3,00	3,00	3,00		0,00	99-38
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	30,00	30,00	30,00		0,00	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	0,00	0	0			2p-1

**Stato civile**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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%	96%	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	2000	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	15	15			

Servizio
2016_C_2_03_SDCentro di Responsabilità
**UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI
E STATISTICA**Responsabile
Iannaccone Rossella**servizi elettorali**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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
2016_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%	08/03/2016	
Pierini Marino	Collaboratore	70,00%		
Fratini Eleonora	Collaboratore	10,00%		

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.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Tenuta e periodica revisione delle liste elettorali generali e sezionali.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Ripartizione del territorio comunale in sezioni elettorali.		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Segreteria ed istruttoria dei lavori della Commissione Elettorale Comunale e della Commissione Elettorale Circondariale.		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Iscritti nelle liste elettorali del Comune di Arezzo	OUTPUT	77500	77500	77500			1p-1
Ripartizione territorio in sezioni elettorali	OUTPUT	97,00	97,00	97,00		0,00	3p-2
Variazioni apportate alle liste elettorali	OUTPUT	11000	11000	11000			2p-3
Invio/ricezione fascicoli elettorali verso e da altri Comuni	OUTPUT	2800	2800	2800			2p-4

**servizi elettorali**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Invio a domicilio tessere elettorali e tagliandi variazione	OUTPUT	7500	7500	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	2500	2500			2p-6
Iscritti Albo Presidenti seggio	OUTPUT	1300	1300	1300			4p-7
Iscritti Albo scrutatori	OUTPUT	4000	4000	4000			4p-8
Iscritti Albo Giudici popolari Corte d'Assise e Corte d'Assise di Appello	OUTPUT	1000	1000	1000			4p-9
Certificazione iscrizione nelle liste elettorali per validazione sottoscrizione o accettazione candidatura	OUTPUT	15000	15000	15000			5p-10
Estrazioni da liste elettorali per soggetti legittimati	OUTPUT	25	25	25			1p-11
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	3000	3000	3000			99-12
Provvedimenti dirigenziali emanati dal Responsabile Servizio Elettorale	OUTPUT	40	40	40			6p-13
Sedute Commissione Elettorale Comunale	OUTPUT	4	4	4			2
Sedute Commissione Elettorale Circondariale	OUTPUT	10	10	10			5p-16
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	10	10	10			99-17
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	30,00	30,00	30,00		0,00	99-18



Servizio
2016_C_2_03_SD

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

Responsabile
Iannaccone Rossella

servizi elettorali

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Iscritti nelle liste elettorali degli altri Comuni del Circondario	OUTPUT	25300	25300	25300			99-19
Variazioni apportate alle liste elettorali	OUTPUT	2800	2800	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	2800	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	0,00	0	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%	99%	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%	50%	50%			6p-3
Pubblicazione sul sito web delle notizie concernenti il procedimento elettorale, la formazione delle liste, l'ubicazione dei seggi, le modalità di esercizio del diritto di voto: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio	QUALITA3	10	10	10			99-4



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
2016_C_2_04_SLCentro di Responsabilità
**UFFICIO SPORTELLO
POLIVALENTE PROTOCOLLO E
ARCHIVIO**Responsabile
Agostini Cecilia**Servizio sportello polifunzionale****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Agostini Cecilia	Responsabile	30,00%	04/03/2016	
Rossi Maurizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Scartoni Andrea	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Padrini Laura	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Sonnacchi Roberta	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Mannozi P.Luigi	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Benelli Lorella	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Rossi Rosa	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Mattesini Giuliana	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Sorbini Paola	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Tagliaferri Bruna	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Grassi Alba	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bennati Stefania	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bianchini Fausta	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bidini Barbara	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bisaccioni Marco	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bloise Salvatore	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Del Pianta Paola	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Ducci Margherita	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Giuliattini Antonietta	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Grilli Simona	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_C_2_04_SL

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

Responsabile
Agostini Cecilia

Servizio sportello polifunzionale

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Hosp Francesca	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Laurenzi Massimo	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Mencattini Daniele	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Stocchi Silvia	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Ugolini Lucia	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Mencucci Alessandra	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
MINOPOLI GENNARO	Collaboratore	99,00%	01/01/2016	31/12/2016
Pernici Mara	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bacciarelli Antonella	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Fabbi Alice	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Rosi Sonia	Collaboratore	90,00%	24/02/2016	31/12/2016

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)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
pratiche dello stato civile (nascite, matrimoni, morti, cittadinanza)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
le procedure inerenti i servizi elettorali (iscrizione agli albi dei presidenti, degli scrutatori di seggio, e dei giudici popolari, ecc....)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
permessi ZTL e autorizzazioni al transito e sosta per disabili;servizi educativi e scolastici e sociali, (iscrizioni scuole materne e asili nido, rette scolastiche, diritto allo studio, contributi economici, servizi sociali, ecc....)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
tributi (ici, imu, tari, presentazione dichiarazioni e autocertificazioni, informazioni, ecc....)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	



Servizio
2016_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
ufficio casa (bando case popolari, contributi affitti, ecc)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
ambiente (informazioni ricezione, protocollazione, pratiche ambientali, polizia mortuaria, ecc.....).		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
protocollo atti		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
verde (rilascio tesserini venatori, autorizzazioni in materia di verde pubblico, vidimazioni registri, ecc)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
scuola (iscrizioni scuole materne e nidi comunali, esenzioni, trasporto scolastico, mensa, ecc)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
sociale (isee, esenzioni e agevolazioni tariffarie per accesso servizi sociali, ecc)		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
attività amministrativa		01/01/2016	31/12/2016	Agostini Cecilia	SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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	18.000,00	18.000,00	18.000,00		0,00	1P-1
N. certificati, atti notori e autentiche	OUTPUT	18.000,00	18.000,00	18.000,00		0,00	1P-2
N. permessi ZTL e disabili	OUTPUT	5.000,00	5.000,00	5.000,00		0,00	4P-1
N. domande accesso servizi scolastici	OUTPUT	9000	9000	9000			12P-1
N. domande accesso servizi sociali	OUTPUT	7000	7000	7000			



Servizio
2016_C_2_04_SL

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

Responsabile
Agostini Cecilia

Servizio sportello polifunzionale

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N. di pratiche commercio	OUTPUT	500	500	500			8P-1
N. pratiche ufficio casa	OUTPUT	0,00		0,00			6P-1
N. certificati e pratiche stato civile	OUTPUT	16.000,00	16.000,00	16.000,00		0,00	2P-1
N. pratiche tributi	OUTPUT	3.000,00	3.000,00	3.000,00		0,00	5P-1
N. variazioni anagrafiche	OUTPUT	15000	15000	15000			1P-3
N. pratiche ufficio verde	OUTPUT	1200	1200	1200			11P-1
Informazioni, Protocollo e Assistenza Pratiche	OUTPUT	11.000	11.000	11.000			10P-1
attività amministrativa (atti, liquidazioni, lettere)	OUTPUT	1.800	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	15	15	15			
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	82	82	82			
numero di richieste di informazione pervenute via e-mail	QUALITA3	1100	1100	1100			99-c1



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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%	08/03/2016	
Biagi Daniele	Collaboratore	99,00%		



Servizio
2016_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	99,00%		
Panzetta Patrizia	Collaboratore	99,00%		
Butti Mauro	Collaboratore	99,00%		

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.		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	
Servizi a domicilio per anziani e disabili (carte identità, delega firme)		01/01/2016	31/12/2016		SERVIZI DEMOGRAFICI/STATISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Atti notificati a domicilio	OUTPUT	10.000,00	10.000,00	10.000,00		0,00	1p-1
Atti notificati con raccomandata	OUTPUT	1.000,00	1.000,00	1.000,00		0,00	1p-2
Totale notifiche effettuate	OUTPUT	11.000,00	11.000,00	11.000,00		0,00	1p-3
Diritti di notifica (in E)	OUTPUT	11.000,00	11.000,00	11.000,00		0,00	1p-4
Atti pubblicati all'Albo pretorio on line	OUTPUT	7.000,00	7.000,00	7.000,00		0,00	2p-6
Certificazioni di avvenuta pubblicazione all'albo richieste da Equitalia a conclusione di propri procedimenti di notifica	OUTPUT	6.000,00	6.000,00	6.000,00		0,00	2p-7
Numero documenti assegnati al servizio (registrazioni di protocollo in entrata)	OUTPUT	2.500,00	2.500,00	2.500,00		0,00	99-9

Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Servizi a domicilio per anziani e disabili (carte identità, delega firme)	OUTPUT	100,00	100,00	100,00		0,00	3p-10
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web (ore)	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	99-11
Partecipazione a corsi di formazione (ore)	OUTPUT	10,00	10,00	10,00		0,00	99-12
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto ai compiti affidati	EFFICACIA	100%	100%	100%			2P-1
Tempo intercorrente tra la presentazione della richiesta e l'erogazione della prestazione	QUALITA4	100%	100%	100%			1P-2
Utilizzo di tecnologia informatica e telematica per la ricezione della documentazione da pubblicare all'Albo.	QUALITA	100%	100%	100%			2p-3
Pubblicazione sul sito web delle informazioni l'erogazione del servizio	QUALITA3	4,00	4,00	4,00		0,00	99-4

Servizio
2016_C_2_06_SPCentro di Responsabilità
SERVIZIO AMBIENTEResponsabile
Baldini Giovanni**Pianificazione e gestione delle attività di Protezione Civile.**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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 Strumentali2 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%		
De Figlio Francesco	Collaboratore	20,00%	01/05/2016	



Servizio
2016_C_2_06_SP

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
Baldi Daniele	Collaboratore	15,00%		

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.		02/01/2016	31/12/2016	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Gestione degli avvisi meteo della Protezione Civile regionale.		02/01/2016	31/12/2016	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	
Riduzione del rischio idraulico e geologico attraverso la verifica delle attività del Consorzio di bonifica.		02/01/2016	31/12/2016	Baldini Giovanni	SERVIZIO AMBIENTE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Revisione e gestione del Piano di Protezione Civile comunale	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	
Avvisi di allerta meteo	QUANTITATIVO	20,00	25,00	25,00		0,00	
Verifiche dei piani manutenzione annuali dei consorzi di bonifica - n. (Dal 2013 i quattro consorzi sono sostituiti dal Consorzio Alto Valdarno)	EFFICIENZA	1,00	1,00	1,00		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	2,00	2,00		0,00	
Numero di ore/giorno di rintracciabilità del Centro Situazioni da parte degli organi previsti dal Piano di Protezione Civile comunale	QUALITA	24,00	24,00	24,00		0,00	
Numero di aggiornamenti estratti piano protezione civile sul WEB / anno	QUALITA3	1,00	1,00	1,00		0,00	



Servizio
2016_C_2_07_PO

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

Responsabile
Agostini Cecilia

Protocollazione e archiviazione documentale

Tipo di Obiettivo **Mantenimento** Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
2016_C_2_07_PO

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	0,00%	18/03/2016	
Pepe Alessandra	Collaboratore	79,30%	01/01/2016	31/12/2016
Gramigni Tommaso	Collaboratore	73,00%	01/01/2016	31/12/2016
Bianchi Loretta	Collaboratore	97,00%	01/01/2016	31/12/2016
Guidelli Claudio	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016
Certosini Adriana	Collaboratore	97,00%	01/01/2016	31/12/2016
Berbeglia Patrizia	Collaboratore	97,00%	01/01/2016	31/12/2016
Battiston Giorgio	Collaboratore	98,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Registrazione di protocollo, assegnazione e smistamento dei documenti inoltrati al Comune.		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta del registro informatico di protocollo.		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta e consegna degli atti giudiziari e delle notifiche in deposito.		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	



Servizio
2016_C_2_07_PO

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.		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Affrancatura e spedizione postale della corrispondenza in uscita dall'ente.		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Supporto alle attività di protocollo e di gestione dei flussi documentali degli uffici comunali.		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Tenuta, gestione ed ordinamento dell'archivio storico e di deposito		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Controllo, aggiornamento e redazione elenco di consistenza Archivio storico e di deposito		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	
Aggiornamento dell'elenco di consistenza pubblicato sul sito web		01/01/2016	31/12/2016		SPORTELLO PROTOCOLLO ARCHIVIO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Totale registrazioni di protocollo	OUTPUT	150.000,00	150.000,00	150.000,00		0,00	1p-1
Totale registrazioni di protocollo in arrivo	OUTPUT	102.500,00	103.000,00	103.000,00		0,00	1p-2
Documenti in arrivo registrati al protocollo generale	OUTPUT	38.500,00	39.000,00	39.000,00		0,00	1p-3
PEC e messaggi InterPro in arrivo gestiti dal protocollo generale	OUTPUT	20.000,00	21.500,00	21.500,00		0,00	3p-4
Fax e messaggi e-mail ordinari gestiti dal protocollo generale	OUTPUT	3.700,00	3.250,00	3.250,00		0,00	2p-5
Deposito atti giudiziari e notifiche	OUTPUT	6.000,00	6.000,00	6.000,00		0,00	4p-6
Ritiro atti giudiziari e notifiche	OUTPUT	1.300,00	1.300,00	1.300,00		0,00	4p-7
Registrazione plichi pervenuti in adesione a procedure di gara	OUTPUT	10,00	15,00	15,00		0,00	7p-8



Servizio
2016_C_2_07_PO

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

Responsabile
Agostini Cecilia

Protocollazione e archiviazione documentale

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Operazioni di affrancatura e spedizione della corrispondenza (posta ordinaria, raccomandata, atti giudiziari, ecc.)	OUTPUT	37.000,00	36.000,00	36.000,00		0,00	5p-9
Consulenza, formazione e supporto del personale comunale su procedura informatica protocollo	OUTPUT	200,00	200,00	200,00		0,00	7p-11
Sviluppo attività connesse alla digitalizzazione ed alla gestione dei documenti informatici	OUTPUT	150,00	150,00	150,00		0,00	7p-12
Smistamento documenti protocollati da altri servizi	OUTPUT	1.900,00	1.700,00	1.700,00		0,00	7p-13
Archivio storico: unità archivistiche depositate	OUTPUT	68.000,00	69.000,00	69.000,00		0,00	6p-14
Archivio pratiche edilizie: pratiche depositate	OUTPUT	135.000,00	140.000,00	140.000,00		0,00	6p-15
Numero di unità archivistiche censite e inserite in elenco di consistenza	OUTPUT	40.000,00	41.000,00	41.000,00		0,00	8p-16
Unità archivistiche versate nell'anno	OUTPUT	1.500,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	6p-19
Accessi alla documentazione conservata presso l'Archivio storico	OUTPUT	2.300,00	2.350,00	2.350,00	0,00	0,00	
Attività di informazione, comunicazione, aggiornamento sito web	OUTPUT	90,00	100,00	100,00	0,00	0,00	
Direzione, coordinamento, reperimento e gestione risorse, attività amministrativa e contabile, emanazione atti, relazioni interne ed esterne, formazione studio e ricerca	EFFICIENZA	400	400	400			

Servizio
2016_C_2_07_POCentro di Responsabilità
**UFFICIO SPORTELLO
POLIVALENTE PROTOCOLLO E
ARCHIVIO**Responsabile
Agostini Cecilia**Protocollazione e archiviazione documentale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Regolarità e pertinenza della prestazione erogata rispetto ai compiti affidati: Numero dei documenti giornalmente protocollati ed assegnati / numero totale dei documenti pervenuti	EFFICIENZA	98	98	98			
Tempo intercorrente tra la presa in consegna della corrispondenza in uscita e l'inoltro tramite servizio postale: Ore occorrenti per la ricezione, l'affrancatura, lo smistamento al servizio postale	QUALITA4	4,00	4,00	4,00		0,00	Tempo ottimizzato nel 2012. Suscettibile di variazioni, ancora da definire, a seguito affidamento servizio postalizzazione tramite gara.
Utilizzo di tecnologia telematica (PEC, firma digitale) per la spedizione della documentazione in modalità informatica: Numero dei documenti inviati in modalità informatica / numero dei documenti protocollati in partenza (percentuale mensile raggiunta nell	QUALITA	55	58	58			
Pubblicazione sul sito web delle informazioni concernenti la documentazione conservata presso l'Archivio storico e di deposito: Frequenza annua degli aggiornamenti apportati alle informazioni sul servizio inserite nel sito web per mantenere l'allineamento	QUALITA3	6	6	6			

Servizio
2016_A_2_03_MACentro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONEResponsabile
Chieli Serena**Pubblica illuminazione**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_C_3 Politiche di gest. del ter.**Finalità (why we exist)****Modalità di erogazione****Tipologia di utenza che usufruisce del servizio****Risorse Strumentali**

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

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

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



Servizio
2016_A_2_03_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		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Progettazione e realizzazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	
Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private		01/01/2016	31/12/2016	Chieli Serena	MANUTENZIONE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Verifica dei tempi di intervento del guasto ordinario	OUTPUT	70,00		0,00			1p-1
Verifica degli interventi di pronto intervento	OUTPUT	60,00		0,00			1p-2
Progettazione e D.L. per realizzazione nuovi impianti a carico dell'amministrazione	OUTPUT	2,00		0,00			3p-4
Verifiche e collaudi nuovi impianti su lottizzazioni	OUTPUT	2,00		0,00			4p-5
Numero punti luce installati	OUTPUT	20.210,00		0,00			3p-6
Installazione di punti luce rispetto ai km stradali. Tot punti luce installati/km strade comunali asfaltate	QUALITA2	24,00		0,00			
Tempo di segnalazione dei guasto ordinario. (invio via e_mail)	QUALITA4	1,00		0,00			
Tempo di segnalazione guasto urgente. (immediata via telefono)	QUALITA4	1,00		0,00			
Informazioni sito web. Informazioni sul servizio di manutenzione e numeri utili	QUALITA	100,00		0,00			
Pubblicazioni annuali	QUALITA3	2,00		0,00			



Servizio
2016_C_3_01_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

pianificazione urbanistica e del territorio

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_C_3 Politiche di gest. del ter.

Finalità (why we exist)

Modalità di erogazione

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Risorse Strumentali

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

Valutazione Rischi

Note a consuntivo

Soggetti coinvolti

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Carletti Marco	Responsabile	10,00%		
Frescucci Paolo	Collaboratore	5,00%		
Borri Matteo	Collaboratore	100,00%	22/04/2016	



Servizio
2016_C_3_01_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

pianificazione urbanistica e del territorio

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Angeli Omero	Collaboratore	25,00%		
Mollicchi Franco	Collaboratore	25,00%		
Pagliai Laura	Collaboratore	15,00%		
Lenti Cristiana	Collaboratore	30,00%		
Mazzoni Valentina	Collaboratore	32,00%		
Verdelli Fiorenza	Collaboratore	55,00%		
Oliva Vincenzo	Collaboratore	40,00%		
Rogialli Laura	Collaboratore	25,00%		
Tola Salvatorica	Collaboratore	85,00%		

FASI						
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		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
VARIANTI AL PRG/RU. Acquisizione richieste. Avvio procedimento. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere CAT. Procedimento		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
PERMESSI A COSTRUIRE IN DEROGA. Acquisizione richieste. Avvio procedimento. Istruttoria contenente qualificazione tecnico giuridica intervento. Acquisizione parere CAT.		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA. Acquisizione richieste. Istruttoria. Redazione certificati. Rilascio certificati.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	



Servizio
2016_C_3_01_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

pianificazione urbanistica e del territorio

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
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		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA		

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
PIANI ATTUATIVI DEL RU ADOTTATI	OUTPUT	4,00		,00	2		
VARIANTI AL PRG/RU AVVIO DEL PROCEDIMENTO	OUTPUT	2,00		0,00	8		
PIANI ATTUATIVI DEL RU APPROVATI	OUTPUT	4,00		0,00	10		
VARIANTI AL PRG/RU ADOTTATE	OUTPUT	6,00		0,00	2		
VARIANTI AL PRG/RU APPROVATE	OUTPUT	6,00		0,00	16		
PERMESSI A COSTRUIRE IN DEROGA	OUTPUT	0,00		0,00	1		
CONFERENZE DEI SERVIZI	OUTPUT	5,00		0,00	12		
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	EFFICIENZA	500,00		0,00			
AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	OUTPUT	100,00		0,00			
conclusione dei certificati	EFFICACIA	100,00%		0,00	100		
piani attuativi EVASI	OUTPUT	80,00%		0,00			
varianti al RU evase	EFFICACIA	25,00%		0,00			
permessi a costruire in deroga evasl	EFFICACIA	100,00%		0,00			
autorizzazione paesaggistiche rilasciate:num. Pratiche evase / Tot. pratiche pervenute	EFFICACIA	85,00%		0,00	92		

Servizio
2016_C_3_01_PICentro di Responsabilità
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile
Carletti Marco***pianificazione urbanistica e del territorio***

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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%		0,00	90		
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%		0,00			
tempo esame commissione paesaggio (per legge 45 gg): num. Pratiche esaminate entro 30 gg / num totale pratiche	QUALITA4	95,00%		0,00			
accesso agli uffici/sportelli: Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello sportello/Num. Tot. Giornate lavorative (ufficiali)	QUALITA	70,00%		0,00			

Servizio
2016_C_3_02_EDCentro di Responsabilità
UFFICIO EDILIZIAResponsabile
Calussi Roberto**Edilizia**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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 Strumentali22 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
Calussi Roberto	Responsabile	60,00%	19/02/2016	
Persechino Antonio	Collaboratore	80,00%		

Servizio
2016_C_3_02_EDCentro di Responsabilità
UFFICIO EDILIZIAResponsabile
Calussi Roberto**Edilizia**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Senserini Luca	Collaboratore	50,00%		
Mollicchi Franco	Collaboratore	40,00%		
Del Lama Alessandro	Collaboratore	90,00%	01/04/2016	
Pezzuoli Gianna	Collaboratore	80,00%		
Lucani Stefano	Collaboratore	80,00%		
Buricchi Adria	Collaboratore	80,00%		
Marini Barbara	Collaboratore	80,00%		
Andreini Paola	Collaboratore	90,00%		
Tortora Vincenzo	Collaboratore	80,00%		
Bindi Claudio Ruggero	Collaboratore	90,00%		
Lazzeri Paolo	Collaboratore	90,00%		
Sprugnoli Fabio	Collaboratore	80,00%		
Molinaro Umberto	Collaboratore	90,00%		
Vetralla Maria Pia	Collaboratore	90,00%		
Aprilanti Mario	Collaboratore	90,00%		
Rossi Beccafico Elena	Collaboratore	90,00%		
Buonocunto Lucia	Collaboratore	90,00%		
Andrei Luca	Collaboratore	80,00%		
Pagliai Laura	Collaboratore	35,00%		
Carletti Marco	Dirigente	5,00%	19/02/2016	

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		01/01/2016	31/12/2016		EDILIZIA	



Servizio
2016_C_3_02_ED

Centro di Responsabilità
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile
Calussi Roberto

Edilizia

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
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 procedimento, anche se le comunicazio		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		EDILIZIA	
CERTIFICATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA. Gestiti dall'Ufficio Edilizia dal 2006 ed in prezenza non presenti negli indicatori. Gestione del procedimento finalizzato ad emettere le certificazioni di idoneità alloggiativa per i cittadini extracomunitari. Rice		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		EDILIZIA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Permessi di Costruire (rilasciati o respinti)	OUTPUT	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	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)



Servizio
2016_C_3_02_ED

Centro di Responsabilità
UFFICIO EDILIZIA

Responsabile
Calussi Roberto

Edilizia

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Comunicazioni attività edilizia libera depositate	OUTPUT	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
SCIA (archivate o respinte)	OUTPUT	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Repressione abusivismo edilizio (accertamenti o provvedimenti)	OUTPUT	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Abitabilità e agibilità (attestazioni depositate)	OUTPUT	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Attività di vigilanza (controlli)	EFFICIENZA	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Permessi di costruire ed accertamenti di conformità in sanatoria (emissione provvedimenti sanzionatori)	OUTPUT	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Certificati di idoneità alloggiativa (rilasciati)	OUTPUT	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8p-4
Conferenze dei servizi presso enti terzi	OUTPUT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	competenza del servizio pianificazione urbanistica
Conclusione delle SCIA (tutte le SCIA sono comunque esaminate). SCIA archivate / SCIA presentate	QUALITA2	95		0,00			
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		0,00			
Accesso agli uffici (sportello front-office e istruttori back-office)	QUALITA	100,00		0,00			
Accessibilità via web	EFFICIENZA	100,00		0,00			
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		0,00			



Servizio
2016_C_3_03_TF

Centro di Responsabilità
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile
Bernardini Roberto

Mobilità - attività ordinaria

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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. Sviluppo della mobilità cittadina.

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
Bernardini Roberto	Responsabile	25,00%		
Ghinassi Alessandro	Collaboratore	80,00%		



Servizio
2016_C_3_03_TF

Centro di Responsabilità
UFFICIO MOBILITA'

Responsabile
Bernardini Roberto

Mobilità - attività ordinaria

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Andreini Massimo	Collaboratore	80,00%		
Conti Sergio	Collaboratore	80,00%		
Baroni Daniela	Collaboratore	62,00%		
Marchesini Piero	Collaboratore	66,00%		
Galantini Roberto	Collaboratore	62,00%		
Carletti Marco	Dirigente	1,00%		

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Interventi di manutenzione della segnaletica stradale con particolare riferimento a quella verticale eseguiti mediante personale interno	OUTPUT	650,00	650,00	650,00		648,00	1-p1
manutenzione segnaletica orizzontale mediante appalto- metri lineari	OUTPUT	150.000,00	150.000,00	150.000,00		125.390,00	valore calcolato rispetto ad una previsione di bilancio ridotta del 90% rispetto a anno precedente (12.500 E rispetto a 120.000)
manutenzione segnaletica orizzontale mediante appalto - metri quadrati	OUTPUT	12.000,00	12.000,00	12.000,00		13.494,00	valore calcolato rispetto ad una previsione di bilancio ridotta del 90% rispetto a anno precedente (12.500 E rispetto a 120.000)
concretizzazione delle ordinanze temporanee (emesse dalla PM) di modifica della circolazione stradale mediante l'installazione di segnaletica stradale "mobile" (personale interno)	OUTPUT	280,00	280,00	280,00		287,00	3-p4
Pareri di competenza - urbanistica - edilizia - Polizia Municipale - Commercio - etc	OUTPUT	100,00	100,00	100,00		101,00	4-p5
Partecipazione conferenze dei servizi	OUTPUT	40,00	40,00	40,00		45,00	4-p6
Partecipazione commissioni Urbanistiche	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	la commissione urb. è stata abrogata

**Mobilità - attività ordinaria**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Studi di traffico a supporto di progetti	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		1,00	4p-8
Partecipazione Comitato Tecnico x gestione contratto di servizio TPL	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	il comitato è stato sciolto
Provvedimenti - delibere - D.L. (ZTL - sosta - circolazione - etc - trasporto pubblico)	OUTPUT	75,00	75,00	75,00		71,00	valore ridotto rispetto anno precedente coerentemente con riduzione di bilancio (-90%) per interventi di segnaletica
progetti specifici (impianti semaforici - sicurezza stradale - TPL - etc.)	OUTPUT	3,00	3,00	3,00		4,00	5p-11
contabilità e direzione lavori (per lavori appaltati)	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		3,00	valore calcolato rispetto ad una previsione di bilancio ridotta del 90% rispetto a anno precedente (12.500 E rispetto a 120.000)
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - striscioni	OUTPUT	50,00	50,00	50,00		52,00	6p-13
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - stendardi	OUTPUT	70,00	70,00	70,00		60,00	6p-14
Autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari - postazioni fisse	OUTPUT	130,00	130,00	130,00		162,00	6p-15
ordinanze segnaletica	OUTPUT	80,00	80,00	80,00		89,00	7p-16
"percentuale interventi conclusi rispetto alle richieste (calcolato su prodotto 1)"	QUALITA2	89%	89%	89%		89,5%	1-e1
"tempo medio conclusione intervento (calcolato su prodottob 1)"	QUALITA4	30,00	30,00	30,00		24,00	1-t1
"percentuale richieste on - line rispetto altri mezzi tradizionali (calcolato su prodotto 1)"	QUALITA	25	25	25		24	1-a1
numero aggiornamenti delle info sul sito	QUALITA3	100,00	100,00	100,00		156,00	99-c1



Servizio
2016_C_3_04_AM

Centro di Responsabilità
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile
Berlingozzi Paolo

Servizi per l'ambiente

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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%	09/03/2016	
STANCAMPIANO ANNA	Collaboratore	85,00%		
Cecchi Gabriella	Collaboratore	75,00%	22/04/2016	



Servizio
2016_C_3_04_AM

Centro di Responsabilità
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile
Berlingozzi Paolo

Servizi per l'ambiente

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Vestrucci Sara	Collaboratore	28,00%		
ROMIZI ANNALISA	Collaboratore	45,00%		
Salvi Maria	Collaboratore	90,00%		
Andreotti Emilia	Collaboratore	80,00%		
Rossi Fabio	Collaboratore	75,00%		
Pancini Paola	Collaboratore	48,00%		
Mori Tommaso	Collaboratore	80,00%		

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		01/01/2016	31/12/2016	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		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	2
Disinfestazione e derattizzazione;predisposizione gara per trattamenti di disinfestazione e derattizzazione; attività di controllo e monitoraggio		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	3
Contenimento fauna selvatica:interventi di allontanamento storni;censimento colonie feline		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	4
Esposti: richiesta verifiche agli enti competenti; emissione atti ordinativi per il ripristino delle condizioni igienico-sanitarie		01/01/2016	31/12/2016	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		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	6
Progetti: redazione di progetti; partecipazione a bandi per ottenimento finanziamenti		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	7
Adempimenti in materia ambientale: procedimenti autorizzativi/DIA		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	8
Adempimenti in materia sanitaria: procedimenti autorizzativi/DIA		01/01/2016	31/12/2016	Berlingozzi Paolo	TUTELA AMBIENTALE	9



Servizio
2016_C_3_04_AM

Centro di Responsabilità
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile
Berlingozzi Paolo

Servizi per l'ambiente

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Atti amministrativi correlati alle varie fasi della gara	OUTPUT	6,00	6,00	6,00	0,00	0,00	1-1
Capitolato tecnico	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	1-2
Attività di controllo e disposizioni di liquidazione fatture	OUTPUT	8,00	8,00	8,00	0,00	0,00	1-3
Atti amministrativi correlati alle varie fasi della gara	OUTPUT	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2-1
Capitolato tecnico	OUTPUT	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2-2
Convenzione con ASL	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	2-3
Attività di controllo e liquidazione rimborso spese	OUTPUT	8,00	8,00	8,00		0,00	2-4
Atti amministrativi correlati alle varie fasi della gara	OUTPUT	6	2	2			3-1
Capitolato tecnico	OUTPUT	0	1	1			3-2
Convenzione con ASL	OUTPUT	0		0,00			3-3
Attività di controllo e disposizioni di liquidazione fatture	OUTPUT	7	8	8			3-4
Interventi di allontanamento storni	OUTPUT	12	20	20			4-1
Censimento colonie feline	OUTPUT	60	40	40			4-2
Richieste verifiche agli Enti competenti	OUTPUT	120	200	200			5-1
Ordinanze per ripristino condizioni igienico sanitario	OUTPUT	58	60	60			5-2
Provvedimenti di approvazione degli interventi di comunicazione e sensibilizzazione ambientale	OUTPUT	4	4	4			6-1
Attività di controllo e disposizioni di liquidazione fatture	OUTPUT	2	2	2			6-2



Servizio
2016_C_3_04_AM

Centro di Responsabilità
UFFICIO TUTELA AMBIENTALE

Responsabile
Berlingozzi Paolo

Servizi per l'ambiente

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Redazione progetti compresi quelli per partecipazione a bandi per ottenimento finanziamenti	OUTPUT	0	3	3			7-1
Affidamento incarico a soggetto esterno per la realizzazione dei progetti	OUTPUT	0	3	3			7-2
Autorizzazioni/DIA in materia ambientale	OUTPUT	759	800	800			8-1
Autorizzazioni/DIA in materia sanitaria	OUTPUT	193	600	600			9-1
Conclusione delle DIA in materia ambientale:DIA archiviate/DIA presentate	QUALITA2	100,00	100,00	100,00		0,00	
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	100,00	100,00		0,00	
Accesso agli uffici (front-office e back-office):N. giornate lavorative con apertura al pubblico/N totale giornate lavorative front office	QUALITA	90,00	90,00	90,00		0,00	
Accesso agli uffici (front-office e back-office):N. giornate lavorative con apertura al pubblico/N totale giornate lavorative back office	QUALITA	90,00	90,00	90,00		0,00	
Accesso via web: n modulistica presente nel sito web/n totale modulistica	QUALITA3	100,00	100,00	100,00		0,00	



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
2016_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	10,00%		
Sandroni Valerio	Collaboratore	35,00%		
Romolini Luca	Collaboratore	35,00%		
Meazzini Roberto	Collaboratore	50,00%		
Moretti Marco	Collaboratore	40,00%		
Strazzullo Alfredo	Collaboratore	60,00%		
Torelli Mauro	Collaboratore	10,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione di progetti ai sensi del D. Lgs 163/2006		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Attività di verifica e validazione dei progetti redatti internamente o esternamente		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Supprto tecnico per l'espletamento di gara di affidamento lavori e partecipazione alle commisiioni di gara		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Direzione Lavori e collaudo opere pubbliche		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Istruttoria di pratiche di urbanizzazione		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OO.PP. E MANUTENZIONE	
Attività a supporto di altri uffici - servizi		02/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OPERE PUBBLICHE	
Attività connesse all'espletamento della Gara reti Gas ATEM AREZZO		04/01/2016	31/12/2016	Fabbianelli Antonella	OO.PP. E MANUTENZIONE	



Servizio
2016_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)

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N. progetti (preliminari, definitivi ed esecutivi e varianti) redatti internamente	OUTPUT	11,00	11,00	9,00	0,00	0,00	
N. progetti (preliminari, definitivi ed esecutivi e varianti) redatti esternamente	OUTPUT	23,00	22,00	20,00	0,00	0,00	
indizioni di gare per affidamento lavori	OUTPUT	24,00	22,00	20,00	0,00	0,00	
N. collaudi di opere eseguiti internamente	OUTPUT	6,00	6,00	7,00	0,00	0,00	
N. collaudi di opere eseguiti esternamente	EFFICIENZA	2,00	4,00	5,00	0,00	0,00	
completezza della prestazione erogata: numero progetti redati su numero progetti programmati	EFFICACIA	70%	70%	70%			numero progetti redati su numero progetti programmati
Tempo di apertura al pubblico dell'ufficio	QUALITA	100%	100%	100%		100%	99-a1
Pubblicazione sul sito dello stato di avanzamento dei lavori pubblici: % di pubblicazione di progetti esecutivi	QUALITA3	40%	50%	50%			
tempi di istruttoria nuove lottizzazioni	EFFICIENZA	30	30	30			tempo espresso in giorni
report semestrale sullo stato di attuazione dei progetti	QUALITA3	2,00	2,00	2,00		0,00	

Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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 erogazioneGestione 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
2016_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	35,00%	04/03/2016	31/12/2016
Sandroni Valerio	Collaboratore	10,00%	04/03/2016	31/12/2016
Badini Danilo	Collaboratore	15,00%	04/03/2016	31/12/2016
Cerofolini Sauro	Collaboratore	48,00%	04/03/2016	31/12/2016
Venturini Claudio	Collaboratore	35,00%	04/03/2016	31/12/2016
Ghiandai Antonella	Collaboratore	25,00%	04/03/2016	31/12/2016
Mattesini Marcello	Collaboratore	12,00%	04/03/2016	31/12/2016
Pianigiani Giocondo	Collaboratore	5,00%	04/03/2016	31/12/2016
Remi Nazzareno	Collaboratore	15,00%	04/03/2016	31/12/2016
Romolini Luca	Collaboratore	15,00%	04/03/2016	31/12/2016
Meazzini Roberto	Collaboratore	10,00%	04/03/2016	31/12/2016
Moretti Marco	Collaboratore	10,00%	04/03/2016	31/12/2016
Strazzullo Alfredo	Collaboratore	20,00%	04/03/2016	31/12/2016
Torelli Mauro	Collaboratore	8,00%	04/03/2016	31/12/2016
Guidelli Andrea	Collaboratore	20,00%	22/04/2016	
Migliardi Armando	Collaboratore	45,00%	22/04/2016	
CARRAI STEFANO	Collaboratore	30,00%	04/03/2016	31/12/2016
Romano Stefania	Collaboratore	45,00%	04/03/2016	31/12/2016
MARCANTONI LUCA	Collaboratore	34,00%	04/03/2016	31/12/2016
Piergiovanni Maurizio	Collaboratore	43,00%	04/03/2016	31/12/2016
Ciofini Simona	Collaboratore	39,00%	04/03/2016	31/12/2016



Servizio
2016_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
Padelli Lorenzo	Collaboratore	44,00%	04/03/2016	31/12/2016
Fabbianelli Antonella	Dirigente	2,00%	02/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Redazione di progetti ai sensi del D. Lgs 163/2006		02/01/2016	31/12/2016		OPERE PUBBLICHE	
Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni		02/01/2016	31/12/2016		OPERE PUBBLICHE	
Attività di verifica e validazione dei progetti redatti internamente o esternamente		02/01/2016	31/12/2016		OPERE PUBBLICHE	
Supprto tecnico per l'espletamento di gara di affidamento lavori e partecipazione alle commisiioni di gara		02/01/2016	31/12/2016		OPERE PUBBLICHE	
Direzione Lavori e collaudo opere pubbliche		02/01/2016	31/12/2016		OPERE PUBBLICHE	
Attività a supporto di altri uffici - servizi		02/01/2016	31/12/2016		OPERE PUBBLICHE	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N. progetti (preliminari, definitivi ed esecutivi e varianti) redatti internamente	OUTPUT	15,00	26,00	16,00	0,00	0,00	
indizioni di gare per affidamento lavori	OUTPUT	2,00	3,00	1,00	0,00	0,00	
N. collaudi di opere eseguiti internamente	OUTPUT	13,00	26,00	16,00	0,00	0,00	
completezza della prestazione erogata: numero progetti redati su numero progetti programmati	EFFICACIA	70%	70%	70%			numero progetti redati su numero progetti programmati
Tempo di apertura al pubblico dell'ufficio	QUALITA	100%	100%	100%		100%	99-a1
Pubblicazione sul sito dello stato di avanzamento dei lavori pubblici: % di pubblicazione di progetti esecutivi	QUALITA3	40%	50%	50%			



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_C_3_05_UP

Centro di Responsabilità
UFFICIO OPERE PUBBLICHE

Responsabile
Marchi Luca

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
report semestrale sullo stato di attuazione dei progetti	QUALITA3	2,00	2,00	2,00		0,00	



Servizio
2016_C_3_06_MA

Centro di Responsabilità
UFFICIO MANUTENZIONE

Responsabile
Chieli Serena

Gestione patrimonio forestale regionale e patrimonio forestale comunale.

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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	2,00%		
Nocentini Alfredo	Collaboratore	5,00%		

Servizio
2016_C_3_08_COCentro di Responsabilità
UFFICIO SUAP E ATTIVITA'
ECONOMICHEResponsabile
Mancioppi Miretta**Servizi alle imprese e commercio**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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 servizioEsterna
Interna**Risorse Strumentali****Valutazione Rischi****Note a consuntivo****Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Mancioppi Miretta	Responsabile	17,00%		
Donati Liu	Collaboratore	100,00%	01/05/2016	
Mori Alessandra	Collaboratore	100,00%	22/04/2016	



Servizio
2016_C_3_08_CO

Centro di Responsabilità
**UFFICIO SUAP E ATTIVITA'
ECONOMICHE**

Responsabile
Mancioppi Miretta

Servizi alle imprese e commercio

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Repanai Maria Luisa	Collaboratore	100,00%	01/05/2016	
Calamati Paola	Collaboratore	100,00%	01/05/2016	
MEONI MARIO	Collaboratore	78,00%		
Coppola Antonio	Collaboratore	95,00%		
MENALE GIOVANNA	Collaboratore	98,00%		
Falini Rolando	Collaboratore	100,00%		
Papini Stefano	Collaboratore	84,00%		
Liberatori Antonella	Collaboratore	95,00%		
Favilli Maurizio	Collaboratore	95,00%		
Giannone Maria Teresa	Collaboratore	98,00%		
Marconcini Francesco	Collaboratore	35,00%		
Zuccherelli Beatrice	Collaboratore	90,00%		
Boncompagni Alessandro	Collaboratore	5,00%		
Finocchi Roberta	Collaboratore	79,00%		
Martini Martino	Collaboratore	63,00%		
Benelli Daniela	Collaboratore	90,00%		
Lagrimini Tiziana	Collaboratore	95,00%		
Sanfilippo Giovanni	Collaboratore	75,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
PIANIFICAZIONE COMMERCIALE		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
PROCEDIMENTI AUTORIZZATORI per attività economiche		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	



Servizio
2016_C_3_08_CO

Centro di Responsabilità
**UFFICIO SUAP E ATTIVITA'
ECONOMICHE**

Responsabile
Mancioppi Miretta

Servizi alle imprese e commercio

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
INTERVENTI A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
PROMOZIONE DEL TERRITORIO attraverso manifestazioni /eventi		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
GESTIONE FIERE E MERCATI		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
FIERA ANTIQUARIA		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
SUOLO PUBBLICO		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
LOGGE DEL GRANO		01/01/2016	31/12/2016	Mancioppi Miretta	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	
Gestione Pensilina Indicatore		01/01/2016	31/12/2016	Miretta Mancioppi	SUAP E ATTIVITA' ECONOMICHE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Controllo procedimenti autorizzatori automatizzati - Commercio/Artigianato/Industria/Servizi - (SCIA)	OUTPUT	1.800,00	1.800,00	1.800,00		0,00	2-p1
Controllo procedimenti autorizzatori automatizzati - Fiere e Mercati - (SCIA)	OUTPUT	600,00	600,00	600,00		0,00	2p-2
Procedimenti autorizzatori ordinari - Commercio/Artigianato/Industria/Servizi	OUTPUT	100,00	600,00	600,00	0,00	0,00	2-p3
Procedimenti autorizzatori ordinari - Fiere e Mercati	OUTPUT	500,00	500,00	500,00		0,00	2-p4
Procedimenti sanzionatori di decadenza / revoca - Commercio/Artigianato/Industria/Servizi	OUTPUT	10,00	80,00	80,00	0,00	0,00	2p-5



Servizio
2016_C_3_08_CO

Centro di Responsabilità
**UFFICIO SUAP E ATTIVITA'
ECONOMICHE**

Responsabile
Mancioppi Miretta

Servizi alle imprese e commercio

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Procedimenti sanzionatori di decadenza / revoca - Fiere e Mercati	OUTPUT	50,00	50,00	50,00		0,00	
Procedimenti relativi alla liquidazione dei diritti istruttori a enti terzi	OUTPUT	0,00	0,00	0,00		0,00	2p-7
Conferenze di Servizi	OUTPUT	50,00	60,00	60,00	0,00	0,00	2p-8
Bandi per miglioria posteggi - commercio in aree pubbliche	OUTPUT	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	5-p1
Aggiornamento dati operatori aree pubbliche per applicazione Bolkestein	OUTPUT	1.200,00	14,00	14,00	0,00	0,00	5p-2
Concessioni suolo pubblico - attività di somministrazione	OUTPUT	110,00	110,00	110,00		0,00	2p-9
Autorizzazioni / concessioni per manifestazioni commerciali, fieristiche e benefiche e manifestazioni di pubblico spettacolo ecc trasferite dalla PM	OUTPUT	1.150,00	150,00	150,00	0,00	0,00	4p-1
Tavoli di lavoro per lo sviluppo del territorio	OUTPUT	3,00	10,00	10,00	0,00	0,00	3p-1
Gestione Mercato Ortofrutticolo (fatturazioni)	OUTPUT	85,00	70,00	70,00	0,00	0,00	5p-3
Pianificazione commerciale - commercio in area pubblica	OUTPUT	1,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1-p2
Regolamenti per l'esercizio di attività commerciali	OUTPUT	1,00	1,00	1,00		0,00	1-p3
Collaborazione alla definizione dei piani di gestione di strutture a sostegno dello sviluppo economico del territorio (PIUSS)	OUTPUT	2	1	1			3p-2
Concessione patrocini e contributi	OUTPUT	40,00	15,00	15,00	0,00	0,00	4p-2
Collaterali Fiera Antiquaria	OUTPUT	7,00	6,00	6,00	0,00	0,00	5p-5

Servizio
2016_C_3_08_COCentro di Responsabilità
UFFICIO SUAP E ATTIVITA'
ECONOMICHEResponsabile
Mancioppi Miretta**Servizi alle imprese e commercio**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Progetti per promozione Fiera Antiquaria	OUTPUT	2	1	1			
Monitoraggio Progetto PIUSS Logge del Grano	OUTPUT	1,00	3	3			
"AFFIDABILITA' (pertinenza prestazione erogata) Misura il rispetto delle normative applicabili da parte dell'ufficio": N° reclami accolti su dinieghi autorizzatori	QUALITA2	5%	5%	5%			2e-1
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	95%	98%	98%			2t-1
accessibilità al front office di 2° livello: n ore di apertura del F/O /totale ore lavorate	QUALITA	95%	98%	98%			99-a1
Verifica nel sito web della correttezza delle informazioni riguardanti l'erogazione dei servizi: n aggiornamenti annuali delle schede inserite nel sito	QUALITA3	3,00	3,00	3,00		0,00	99-c1

Servizio
2016_C_3_10_PICentro di Responsabilità
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile
Carletti Marco**Servizio espropri**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
Carletti Marco	Responsabile	5,00%		
Frescucci Paolo	Collaboratore	15,00%		



Servizio
2016_C_3_10_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

Servizio espropri**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Grasso Antonella	Collaboratore	32,00%		
Senserini Luca	Collaboratore	5,00%		
Benocci Antonella	Collaboratore	80,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Verifiche tecnico-amministrative-notarili (ricerche anagrafiche, catastali, ipotecarie, camerale etc.).		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Stima delle aree interessate da esproprio/asservimento.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Cura delle fasi di pubblicità, comunicazione, contraddittorio e partecipazione al procedimento da parte dei cittadini interessati dal procedimento ablatorio.		01/01/2016	31/12/2016		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).		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Liquidazioni indennità di esproprio, depositi e svincoli presso Cassa Depositi e Prestiti.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Supporto alla Commissione provinciale espropri, all'ufficio legale e all'Assessorato LL.PP. del Comune di Arezzo.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Verifiche tecnico-amministrative-notarili curate direttamente dall'ufficio (ricerche anagrafiche, catastali, ipotecarie, camerale etc.).	OUTPUT	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	previsione di avvio di procedimento per pratiche relative ad un grosso numero di soggetti (piste ciclabili)
Relazioni di stima delle aree	OUTPUT	3,00		0,00	1,00		



Servizio
2016_C_3_10_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

Servizio espropri

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Comunicazioni di avvio del procedimento.	OUTPUT	100,00		0,00			in previsione di avvii di procedimento per pratiche relative ad un grosso numero di soggetti (piste ciclabili)
Decreti di offerta dell'indennità provvisoria di esproprio	OUTPUT	5,00		0,00			
Decreti di esproprio	OUTPUT	5,00		0,00	7,00		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 e indennizzate	OUTPUT	25,00		0,00	7,00		
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		0,00	4		
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%		0,00			
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	0,00	0,00	0,00	0,00	

Servizio
2016_C_3_10_PICentro di Responsabilità
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile
Carletti Marco**Servizio espropri**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	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%		0,00			
pubblicazione degli atti secondo la disciplina prevista	QUALITA3	3,00		0,00	3,00		numero di giorni necessari per aggiornare il sito web comunale con la pubblicazione dell'atto



Servizio
2016_C_3_11_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

Servizio edilizia pubblica

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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

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
Carletti Marco	Responsabile	5,00%		



Servizio
2016_C_3_11_PI

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

Responsabile
Carletti Marco

Servizio edilizia pubblica**Soggetti coinvolti**

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Pierini Tiziana	Collaboratore	90,00%		
Frescucci Paolo	Collaboratore	15,00%		
Grasso Antonella	Collaboratore	58,00%		
Senserini Luca	Collaboratore	5,00%		

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)		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	
Attestazione del prezzo massimo di vendita/locazione per gli alloggi PEEP in regime giuridico non trasformato.		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		SERV.PIANIF.URBANISTICA	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Comunicazione del preventivo di costo ai richiedenti la trasformazione del regime giuridico alloggi peep previo calcolo	OUTPUT	30,00		0,00	25		il preventivo è un PRODOTTO INTERMEDIO ma CERTO: il provvedimento autorizzativo e la stipula notarile sono il prodotto successivo e finale ma incerto, dipendente dalla adesione o meno del richiedente

**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Valutazione del corrispettivo delle aree peep (FASE)	OUTPUT	20,00		0,00	11		
Rilascio provvedimenti autorizzativi della trasformazione regime giuridico alloggi peep, funzionali alla stipula notarile.	OUTPUT	30,00		0,00	8		
Stipulazione notarile convenzioni di modifica del regime giuridico	OUTPUT	20,00		0,00	7		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 trasformati	OUTPUT	10,00		0,00	4		
Comunicazione del preventivo di costo ai richiedenti la trasformazione del regime giuridico aree/fabbricati pip previo calcolo	OUTPUT	20,00		0,00	2		il preventivo è PRODOTTO INTERMEDIO ma CERTO: il provvedimento autorizzativo e la stipula notarile sono il prodotto successivo e finale ma incerto, dipendente dalla adesione o meno dell'imprenditore
Rilascio provvedimenti autorizzativi della trasformazione regime giuridico aree-fabbricati pip, funzionali alla stipula notarile	OUTPUT	15,00		0,00	3		
stipulazione notarile convenzioni di modifica del regime giuridico	OUTPUT	15,00		0,00	3		

Servizio
2016_C_3_11_PICentro di Responsabilità
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile
Carletti Marco**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Attestazioni prezzo massimo di vendita/locazione aree-fabbricati pip non trasformati (previo parere di congruità rilasciato dall'Ufficio Patrimonio)	OUTPUT	10,00		0,00	5		
Verifiche tecnico-amministrative effettuate d'ufficio (visure catastali, ipotecarie, camerale e notari) o mediante richiesta di integrazioni documentali	OUTPUT	450,00		0,00	300		
grado di risposta alle richieste di preventivo di spesa 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	80,00%		0,00	90		
tempo massimo di adozione del provvedimento autorizzativo per la trasformazione regime giuridico dell'alloggio PEEP, dal momento in cui il richiedente comunica l'adesione al preventivo di spesa.	QUALITA4	25,00		0,00	20,00		
tempo massimo di adozione del provvedimento autorizzativo per la trasformazione regime giuridico dell'immobile PIP, dal momento in cui il richiedente comunica l'adesione al preventivo di spesa:	QUALITA4	25,00		0,00	20		

Servizio
2016_C_3_11_PICentro di Responsabilità
**DIREZIONE TECNICA/ SERVIZIO
PIANIFICAZIONE URBANISTICA
E GOVERNO DEL TERRITORIO**Responsabile
Carletti Marco**Servizio edilizia pubblica**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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 "apertu	EFFICIENZA	95,00%		0,00	95		
pubblicazione su web della modulistica: numero moduli pubblicati sul sito web comunale /n. totale di moduli utilizzati dall'ufficio	QUALITA3	95,00%		0,00	100		



Servizio
2016_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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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%	01/01/2016	31/12/2016
Caneschi Franca	Collaboratore	94,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_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
Panci Paolo	Collaboratore	45,00%	01/01/2016	31/12/2016
Fedele Maddalena	Collaboratore	15,00%	01/01/2016	31/12/2016
Galli Giovanni	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Poretti Danilo	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Pieroni Marino	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Paggini Manuela	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
gestione concessioni passi carrabili (nuova concessione, variazione, rinnovo, recesso)		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
Verifica su lavori e ripristini effettuati da privati/Enti. Verifica lavori per apertura/chiusura passi carrabili		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
Istruttoria e predisposizioni ordinanze dirigenziali; predisposizione autorizzazioni ai trasporti eccezionali e transiti in deroga 7,5 T.		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gestione concessioni occupazione suolo pubblico per lavori stradali di privati ed Enti su suolo pubblico (concessioni temporanee e permanenti)		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
tempo rilascio concessioni passi carrabili	QUALITA4	30 giorni					
tempo rilascio concessioni temporanee e permanenti per lavori di privati ed Enti	QUALITA4	30 giorni					

Servizio
2016_C_3_14_PRCentro 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: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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 erogazioneGestione 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
2016_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%	04/03/2016	31/12/2016
Cherici Fabrizio	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016
Caposciutti Lara	Collaboratore	5,00%	04/03/2016	31/12/2016
Vigni Alessio	Collaboratore	90,00%	01/01/2016	31/12/2016

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		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
gestione servizio di vigilanza edifici di competenza comunale: approvvigionamento, pagamenti, verifiche regolare svolgimento del servizio		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
utenze gestite	QUANTITATIVO	1587				0,00	
edifici vigilati + vigilanza fiera antiquaria	QUANTITATIVO	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
controlli a campione su consumi e guasti	QUANTITATIVO	20%					



Servizio
2016_C_1_02_SE

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

Responsabile
Chianucci Silvana

ASILI NIDO

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_C_4 Politiche edu. e cul.

Finalità (why we exist)

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

Modalità di erogazione

Gestione diretta
Convenzione
Appalto

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Esterna

Risorse Strumentali

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

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

Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Chianucci Silvana	Responsabile	17,00%	04/03/2016	
PERUZZI MARCELLA	Collaboratore	69,00%		

Servizio
2016_C_1_02_SECentro di Responsabilità
SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.Responsabile
Chianucci Silvana**ASILI NIDO**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
BARTALINI TIZIANA	Collaboratore	69,00%		
Bini Renata	Collaboratore	25,00%		
NOFRI FRANCESCA	Collaboratore	69,00%		
SCIFO GIOVANNA	Collaboratore	77,00%		
SENESI GLORIA	Collaboratore	69,00%		
BARTALINI SILVIA	Collaboratore	70,00%		
BELARDINI ANTONELLA	Collaboratore	69,00%		
GERIONI DONELLA	Collaboratore	69,00%		
MEACCI LUCIANA	Collaboratore	69,00%		
NUCCI ILARIA	Collaboratore	69,00%		
RUSCONI PIETRO	Collaboratore	69,00%		
TESEI CINZIA	Collaboratore	69,00%		
BORGHINI LUIGIA	Collaboratore	69,00%		
FORTUNA GABRIELA	Collaboratore	77,00%		
GHEZZI LIDIA	Collaboratore	69,00%		
Mascelloni Anna	Collaboratore	69,00%		
PISA CIRO	Collaboratore	77,00%		
SANCHINI SIMONA	Collaboratore	69,00%		
BOSCHERINI MAURA	Collaboratore	69,00%		
CISTERNI SAVIANA	Collaboratore	69,00%		
LUCATTINI SIMONETTA	Collaboratore	69,00%		
MEARINI MANUELA	Collaboratore	69,00%		
TOGNALINI SILIANA	Collaboratore	77,00%		
BALDI MARIA	Collaboratore	36,00%		
SALVI VALTER	Collaboratore	36,00%		

Servizio
2016_C_1_02_SECentro di Responsabilità
SERV.ED.SCOL.SOC.INTEGR.Responsabile
Chianucci Silvana**ASILI NIDO**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CASINI FRANCESCO	Collaboratore	25,00%		
BRUNACCINI ANNA	Collaboratore	77,00%		
CASUCCI VALENTINA	Collaboratore	77,00%		
FRANCI DARIA	Collaboratore	69,00%		
RINALDI TIZIANA	Collaboratore	69,00%		
ROMUALDI BARBARA	Collaboratore	69,00%		
NENCIOLI CAROLINA	Collaboratore	69,00%		
ZALTRON JOELLE	Collaboratore	69,00%		
BECATTINI AMORETTI GIOVANNI	Collaboratore	69,00%		
GUDINI BARBARA	Collaboratore	69,00%		
LIVI DINA	Collaboratore	69,00%		
NOCCIOLINI MARIA CRISTINA	Collaboratore	77,00%		
PULITINI EMANUELA	Collaboratore	69,00%		
FANTACCHIOTTI MARIA TERESA	Collaboratore	69,00%		
FOGNANI ROBERTA	Collaboratore	69,00%		
NEPI MAILA	Collaboratore	69,00%		
scatragli donella	Collaboratore	69,00%		
Redditi Sira	Collaboratore	25,00%		
FRULLANO LOREDANA	Collaboratore	69,00%		
CICCARELLI SIMONA	Collaboratore	69,00%		
Bartolucci Simona	Collaboratore	69,00%		
Pepi Mara	Posizione Organizzativa	15,00%		



Servizio
2016_C_1_02_SE

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

Responsabile
Chianucci Silvana

ASILI NIDO

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione diretta di n.5 asili nido		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Supervisione dell'attività educativa nei n.9 servizi + 1 sezione in affidamento al privato sociale		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Coordinamento pedagogico dei nidi a gestione diretta		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione capitolati per affidamento della gestione degli asili nido		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione progetto formativo		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
n° bambini accolti nei nidi a gestione diretta	OUTPUT	216,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° bambini accolti nei servizi in affidamento al privato sociale	OUTPUT	243,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° bambini accolti nei nidi a convenzione	OUTPUT	80,00	80,00	80,00	0,00	0,00	
Ricettività totale sistema integrato	OUTPUT	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Utenza potenziale	OUTPUT	1.896,00	1.896,00	1.896,00		0,00	
n° riunioni di coordinamento dei nidi a gestione diretta	OUTPUT	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° riunioni di coordinamento dei nidi convenzionati	OUTPUT	4,00	4,00	4,00		0,00	
n° progetti	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
Adeguatezza progetto educativo e della sua condivisione con i genitori	QUALITA2	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE			



Servizio
2016_C_1_02_SE

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

Responsabile
Chianucci Silvana

ASILI NIDO

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
n° incontri annui con genitori	QUALITA2	4	4	4			
Formazione e autoformazione permanente degli educatori	QUALITA2	3%	3%	3%			
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti (bambini fino n.12 mesi)	QUALITA2	1/6	1/6	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	1/7	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	1/10	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	10,00	10,00		0,00	
Garanzia di un livello buono di accessibilità alla struttura(customer genitori fruitori nido)	QUALITA	90%	90%	90%			
Garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	QUALITA3	PRESENTE	PRESENTE	PRESENTE			



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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	5,00%	03/03/2016	
Testi Antonella	Collaboratore	35,00%		
Tagliavia D'Aragona Roberto	Collaboratore	50,00%		
Ingegni Viviana	Collaboratore	34,00%		



Servizio
2016_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
PAGGETTI LEDA	Collaboratore	46,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	20,00%		
Conti Giovanna	Collaboratore	10,00%		
Rosadi Francesca	Collaboratore	19,00%		
Caneschi Carla	Collaboratore	15,00%		
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	10,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	5,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bandi ed istruttoria delle domande di accesso al servizio		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione della domanda di agevolazione tariffaria e invio dati per la compartecipazione delle famiglie		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione selezione e affidamento della gestione delle attività educative		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione e cura degli acquisti per il mantenimento dei servizi comunali e statali (arredi, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Segnalazione sinistri		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
utenza potenziale	OUTPUT	2.626,00	2.626,00	2.626,00	0,00	0,00	
ricettività scuole dell'infanzia paritarie private	OUTPUT	668,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
ricettività scuole dell'infanzia statali	OUTPUT	1.454,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
domande presentate servizio comunale	OUTPUT	422,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° rinunce	OUTPUT	55,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° deliberazioni	OUTPUT	2,00	2,00	2,00	0,00	0,00	
n° provvedimenti	OUTPUT	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	
n° convenzioni	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		0,00	
n° atti per procedure selettive	OUTPUT	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
partecipazione delle famiglie n.incontri con genitori	QUALITA2	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
partecipazione delle famiglie n.colloqui con genitori	QUALITA2	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
partecipazione delle famiglie n.incontri a tema con esperti per i genitori	QUALITA4	2,00	0,00	0,00	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%	1%	1%			



Servizio
2016_C_4_01_SE

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

Responsabile
Chianucci Silvana

Scuole dell'infanzia

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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%	30/09/2015	
VENZA MARIA RITA	Collaboratore	78,00%		
Bini Renata	Collaboratore	25,00%		

Servizio
2016_C_4_01_SECentro 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	78,00%		
BALDI MARIA	Collaboratore	25,00%		
SALVI VALTER	Collaboratore	25,00%		
Redditi Sira	Collaboratore	25,00%		
CASINI FRANCESCO	Collaboratore	25,00%		
ALOISIO MARIA GINEVRA	Collaboratore	78,00%		
CINI MATILDE	Collaboratore	78,00%		
GIGLIOTTI ELENA ANNA	Collaboratore	78,00%		
TRAMBUSTI ROSSANA	Collaboratore	78,00%		
BARBINI ALBA	Collaboratore	69,00%		
BARUCCI DANIELA	Collaboratore	86,00%		
BONUCCI MARINELLA	Collaboratore	78,00%		
CINI GIULIANO	Collaboratore	86,00%		
CORADESCHI GIUSEPPINA	Collaboratore	69,00%		
FRANCOIA LAURA	Collaboratore	86,00%		
GIUSTINI GIOVANNA	Collaboratore	78,00%		
GORI DAVID	Collaboratore	86,00%		
LEPRAI RITA	Collaboratore	86,00%		
PAPINI PIERO	Collaboratore	78,00%		
BOTARELLI LUCIA	Collaboratore	78,00%		
GIANGERI ANTONELLA	Collaboratore	78,00%		
GIULIANI COSTANZA	Collaboratore	78,00%		
RICCHI MARIA TERESA	Collaboratore	78,00%		
ULISSE CARLA	Collaboratore	78,00%		
BANELLI TANIA	Collaboratore	78,00%		



Servizio
2016_C_4_01_SE

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

Responsabile
Chianucci Silvana

Scuole dell'infanzia

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
CARUSO MARZIA	Collaboratore	78,00%		
FOSCHI GABRIELLA	Collaboratore	78,00%		
GIORGI PATRIZIA	Collaboratore	78,00%		
MORIANI LORENZA	Collaboratore	86,00%		
BENNARDI ANGELA	Collaboratore	78,00%		
CAPPELLETTI PAOLA	Collaboratore	78,00%		
MARCHI MARIA ROSA	Collaboratore	69,00%		
Pepi Mara	Posizione Organizzativa	15,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione diretta e coordinamento pedagogico di n.5 scuole dell'infanzia		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione selezione per affidamento della gestione delle attività di supporto		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Gestione attività e coordinamento dello spazio dedicato alla documentazione ed alla sperimentazione educativa		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	
Predisposizione progetto formativo		01/01/2016	31/12/2016		DIR. SERV. CITTADINO/FAM/PERS.	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Ricettività scuole dell'infanzia comunali	OUTPUT	450	450	450			
ricettività scuole dell'infanzia paritarie private	OUTPUT	668,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**Scuole dell'infanzia**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Ricettività 3-6 anni sistema integrato	OUTPUT	2.465,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Riunioni di coordinamento sistema integrato	OUTPUT	4,00	4,00	4,00		0,00	
Riunioni di coordinamento servizi comunali	OUTPUT	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Riunioni coordinamento per attività condivisa -formazione	OUTPUT	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ricettività scuole dell'infanzia statali	OUTPUT	1.349,00	1.349,00	1.349,00	0,00	0,00	
Adeguatezza progetto educativo e della sua condivisione con i genitori	QUALITA2	presente	presente	presente			
n° incontri annui con i genitori	QUALITA2	4,00	4,00	4,00		0,00	
Formazione ed autoformazione permanente degli educatori	QUALITA2	2%	2%	2%			
Garanzia di rapporto bambino/operatore secondo standard previsti	QUALITA2	1 a 25	1 a 25	1 a 25			
Adeguamento rispetto alle esigenze espresse	QUALITA4	90%	90%	90%			
Garanzia trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio	QUALITA	presente	presente	presente			



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
2016_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%	03/03/2016	
Rosadi Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2016	31/12/2016
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	20,00%	01/01/2016	31/12/2016
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Predisposizione bando ed istruttoria delle domande		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione gara per personale dedicato all'accompagnamento sui mezzi di trasporto		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione delle domande presentate dalle scuole dell'obbligo, pubbliche e private, per le uscite didattiche.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione delle istanze di accesso al servizio ed inoltro dati per compartecipazione al costo.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N° bambini trasportati	OUTPUT	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 p1
N° percorsi organizzati	OUTPUT	9	9	9			3 p 1
n. Convenzioni	OUTPUT	3	43	43			
N° provvedimenti	OUTPUT	9	9	9			5 p 1
Adeguatezza del servizio ai bisogni dell'utenza: tempo di permanenza nel mezzo di trasporto (in minuti)	QUALITA2	30 MINUTI	30 minuti	30 minuti			

Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
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	50 giorni	50 giorni			
Garantire l'accessibilità al servizio: Distanza media tra abitazione del bambino e punto di raccolta (espresso in metri lineari)	QUALITA	100 metri	100 metri	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	presente	presente			
tempo medio di evasione di una pratica	QUALITA4	3	3	3			
Garanzia di appropriatezza atti prodotti: Percentuale di richieste di modifica e/o integrazione sul n° totale di atti	QUALITA3	0	0	0			



Servizio
2016_C_4_02_PR

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

Responsabile
Caneschi Sabrina

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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%	01/01/2016	31/12/2016
DEL CASTELLO PAOLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_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
MERCATELLI MARA	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
ERCOLANI FABRIZIO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
DRAGONE PAOLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Panci Paolo	Collaboratore	50,00%	01/01/2016	31/12/2016
SANDRONI MORENO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
SORRENTINO RAFFAELE	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
TUCCI PAOLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	31/12/2016
Del Brenna Lucia	Collaboratore	5,00%	01/01/2016	31/12/2016

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		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	
Visite didattiche - trasporto presso palestree		01/01/2016	31/12/2016	Caneschi Sabrina	GESTIONE APPALTI E CONCESSIONI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero percorsi gestiti con personale interno	QUANTITATIVO	8		0,00			
Numero di visite esterne didattico/ricreative aggiuntive al servizio ordinario. Percentuale sulle richieste	EFFICIENZA	100%		0,00			
Numero percorsi gestiti con affidamento esterno del servizio	QUANTITATIVO	7,00					



Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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	15,00%	07/03/2016	
Rosadi Francesca	Collaboratore	25,00%		
CIOFINI ANNA	Collaboratore	50,00%		



Servizio
2016_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
FAGIOLI LUCA	Collaboratore	80,00%		
Conti Giovanna	Collaboratore	80,00%		
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Ristorazione scolastica: ricezione domande e organizzazione del servizio		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Controllo e supervisione sulla gestione affidata a ditta esterna e sulla qualità del servizio		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Approvvigionamento delle risorse strumentali (stoviglie, elettrodomestici, ecc.)		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Controllo della qualità : somministrazione di schede ai comitati, ai genitori ed insegnanti		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, disposizioni di liquidazione, ecc..		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Controllo fatture		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Gestione e ordine del materiale necessario alla pulizia		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
n.domande ricevute	OUTPUT	2.265,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
N° pasti erogati all'anno	OUTPUT	579.840,00	0,00	0,00	0,00	0,00	



Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N° pasti per servizi comunali (su iscritti)	OUTPUT	192.458,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
N° pasti per scuole infanzia statali (su iscritti)	OUTPUT	173.136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
N° pasti per scuole elementari e medie (su iscritti)	OUTPUT	214.246,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
n° controlli sulla gestione e sulla qualità del servizio	OUTPUT	375,00	0,00	575,00	0,00	0,00	
n° domande di agevolazione tariffaria	OUTPUT	1.236,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
controlli sulla filiera	QUALITA2	375,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
preso in carico dei reclami (tempo risposta): Tempo di risposta (in ore)	QUALITA4	24	24	24			
erogazione dieta personalizzata (tempo di risposta in giorni)	QUALITA4	7	7	7			
servizio disponibile a richiesta e fruibile in ogni struttura (domande presentate/domande accolte)	QUALITA	100%	100%	100%			
n.punti sporzionamento	QUALITA	60,00	60,00	60,00		0,00	
garanzia di trasparenza sulle modalità di erogazione del servizio (n.controlli effettuati dai comitati mensa)	QUALITA3	125,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
rapporto tra numero rappresentanti e quanti hanno effettuato controlli	QUALITA3	77,16%					
adequazione dei menù ai bisogni nutrizionali dei ragazzi (n. menù estivi e invernali)	QUALITA2	4,00	4,00	4,00		0,00	
controllo sulle strutture a garanzia di livelli di igiene conformi alla normativa vigente (n. manuali di controlli)	QUALITA2	15,00	15,00	15,00		0,00	



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
garanzia del rapporto cuoco/pasti (1/100)	QUALITA2	0,01	0,01	0,01			

Servizio
2016_C_4_04_EUCentro di Responsabilità
UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI
SCUOLA FAMIGLIA E TUTELA
DEI MINORIResponsabile
Pepi Mara**Servizi/progetti a garanzia del diritto all'istruzione**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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	4,00%	03/03/2016	
Caneschi Carla	Collaboratore	65,00%	01/01/2016	31/12/2016
Rosadi Francesca	Collaboratore	2,00%	01/01/2016	31/12/2016
Sgaravizzi Stefania	Collaboratore	77,00%		



Servizio
2016_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
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%	01/01/2016	31/12/2016

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.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Istruttoria domande e predisposizione graduatorie		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Distribuzione cedole per acquisto libri di testo scuola primaria		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	
Predisposizione atti amministrativi necessari per l'espletamento del servizio:delibere, provvedimenti, convenzioni, disposizioni di liquidazione.		01/01/2016	31/12/2016		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.		01/01/2016	31/12/2016		SERV EDU/SCUOLA/FAM/MINORI	

INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
N° domande presentate per richiesta beneficio	OUTPUT	1.430,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 p1
N° AVENTI DIRITTO AL CONTRIBUTO	OUTPUT	1.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2p1
N° beneficiari relativi alla scuola primaria	OUTPUT	3800					3 p1
N° provvedimenti	OUTPUT	41,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
N° disposizioni di liquidazione	OUTPUT	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 p3
Garanzia del beneficio agli aventi diritto: rapporto tra richieste e benefici erogati	QUALITA2	97%	97%	97%			



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Grado di tempestività nella presa in carico dei reclami(giorni)	QUALITA4	3	3	3			
Garanzia di un buon livello di accessibilità: customer con gli utenti	QUALITA	60%					1 a1
Garanzia di trasparenza: pubblicazione elenco beneficiari	EFFICIENZA	presente	presente	presente		presente	

Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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 erogazioneGestione 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	25,00%	01/01/2016	
Stocchi Eraldo	Collaboratore	41,00%	18/02/2016	
Ancellotti Silvana	Collaboratore	69,00%	01/01/2016	



Servizio
2016_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
GORI GIORGIO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
Zei Giordano	Collaboratore	65,00%	01/01/2016	
Trambusti Claudia	Collaboratore	59,00%	01/01/2016	21/04/2016
MEONI ROBERTO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
TAVANTI MARCELLO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
Masia Gianpaola	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
Abbacuccio Lucio	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
Nebbiai Giacomo	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	
Borgogni Paolo	Collaboratore	68,00%	01/01/2016	
Cancelli Maria Luisa	Collaboratore	45,00%	01/01/2016	
Castellucci Anna Maria	Collaboratore	44,00%	01/01/2016	
Mastrantone Mario	Collaboratore	65,00%	01/01/2016	
GROTTI ROMANO	Collaboratore	75,00%	01/01/2016	
Ferro Giacomo	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
POLUCCI SABBIONI GIOVANNI	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
GALLORINI MARIO	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	
SINATTI STEFANO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
MECONI MORENO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
VERI DANILO	Collaboratore	95,00%	01/01/2016	
Piccini Katia	Collaboratore	59,00%	22/04/2016	
Chianucci Silvana	Dirigente	2,00%	01/01/2016	

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento e organizzazione di iniziative di carattere sportivo		01/01/2016	31/12/2016	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	



Servizio
2016_C_4_05_ST

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

Responsabile
Biagini Anna Lisa

Realizzazione servizi finalizzati alla promozione sportiva

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Coordinamento e gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale in forma diretta		01/01/2016	31/12/2016	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	
Affidamento in gestione degli impianti sportivi a soggetti esterni all'Ente (associazioni e società sportive)		01/01/2016	31/12/2016	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)		01/01/2016	31/12/2016	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Concessioni in gestione degli impianti sportivi (attive)	QUANTITATIVO	41,00	41,00	41,00	40,00	40,00	Variazione intervenuta a seguito dell'affidamento in gestione del Palazzetto M. D'Agata
Concessioni in uso degli impianti sportivi	QUANTITATIVO	20,00	20,00	20,00	21,00	21,00	
Procedimenti amministrativi finalizzati al rilascio di patrocini e contributi (patrocini singoli e patrocini associati a contributi)	QUANTITATIVO	20,00	20,00	20,00	29,00	36,00	E' prevista per il 2016 una razionalizzazione nelle modalità di concessione dei patrocini/contributi che comporterà più rigidi criteri di selezione delle iniziative a cui attribuire il patrocinio e i vantaggi economici da parte del Comune di Arezzo.
Procedimenti amministrativi e coordinamento attività finalizzati al rilascio di collaborazioni organizzative (patrocini associati a collaborazioni organizzative, escluse le pratiche per cui è stato concesso anche il contributo)	QUANTITATIVO	25,00	25,00	25,00	41,00	58,00	E' prevista per il 2016 una razionalizzazione nelle modalità di concessione dei patrocini/collaborazioni organizzative che comporterà più rigidi criteri di selezione delle iniziative a cui attribuire patrocinio e vantaggi economici da parte dell'Ente.



Servizio
2016_C_4_06_CU

Centro di Responsabilità
UFFICIO CULTURA

Responsabile
Meacci Enrico

programmazione, organizzazione, gestione, sedi ed attività attività espositive

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
Meacci Enrico	Responsabile	23,00%	01/01/2016	31/12/2016
Maurizi Piero	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_C_4_06_CU

Centro di Responsabilità
UFFICIO CULTURA

Responsabile
Meacci Enrico

programmazione, organizzazione, gestione, sedi ed attività attività espositive

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Terziani sandra	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	31/12/2016
Funghini Aldo	Collaboratore	28,00%	01/01/2016	31/12/2016
Cerbini Fabrizio	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	31/12/2016
Sestini Paola	Collaboratore	30,00%	01/07/2016	31/12/2016
Barbetti Roberto	Dirigente	10,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione collezione permanente e quadreria comunale		01/01/2016	31/12/2016	Meacci Enrico	CULTURA	
programmazione, organizzazione e gestione delle attività espositive nelle proprie sedi		01/01/2016	31/12/2016	Meacci Enrico	CULTURA	
acquisizione opere d'arte		01/01/2016	31/12/2016	Meacci Enrico	CULTURA	
Attività amministrativa Redazione di atti amministrativi per la realizzazione di attività espositive, attività culturali e di spettacolo		01/01/2016	31/12/2016	Meacci Enrico	CULTURA	
concessione in uso temporaneo delle sale espositive a terzi.		01/01/2016	31/12/2016	Meacci Enrico	CULTURA	
Partecipazione al progetto Decoro Urbano attraverso l'attività di controllo e monitoraggio in materia di igiene e pulizia, soste vietate e pubblicità abusiva presso l'accesso delle sale espositive		01/01/2016	31/12/2016	Meacci Enrico	CULTURA	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Mostre di arte contemporanea	OUTPUT	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1p-1
Provvedimenti	OUTPUT	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6p-1
Delibere	OUTPUT	65,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6p-2
Convenzioni	OUTPUT	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6p-3
D.L.	OUTPUT	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6p-4
N. sedi espositive da presidiare	OUTPUT	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7p-1



Servizio
2016_C_4_06_CU

Centro di Responsabilità
UFFICIO CULTURA

Responsabile
Meacci Enrico

programmazione, organizzazione, gestione, sedi ed attività attività espositive

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
regolarità della prestazione erogata: numero istanze evase/numero totale istanze per sedi espositive	QUALITA2	80%		0,00			5p-e1
frequenza attività espositive: Numero dei giorni di apertura delle sedi espositive/365 giorni	QUALITA4	80%		0,00			2p-t1
prontezza nella realizzazione del monitoraggio: tempo necessario tra rilevazione del problema e segnalazione dell'intervento da svolgere	QUALITA4	1,00	0,00	0,00	0,00	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%		0,00			99-a1
Pubblicazione nei siti web e pagine facebook degli eventi: numero inserimenti annuali siti web e facebook	QUALITA3	50,00		0,00			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: numero aggiornamenti annuali effettuati nelle schede inserite nel sito	QUALITA3	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99-c1



Servizio
2016_C_4_07_CU

Centro di Responsabilità
UFFICIO CULTURA

Responsabile
Meacci Enrico

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

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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
Meacci Enrico	Responsabile	24,00%	01/01/2016	31/12/2016
Funghini Aldo	Collaboratore	44,00%	01/01/2016	31/12/2016
Terziani sandra	Collaboratore	44,00%	01/01/2016	31/12/2016



Servizio
2016_C_4_07_CU

Centro di Responsabilità
UFFICIO CULTURA

Responsabile
Meacci Enrico

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

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Maurizi Piero	Collaboratore	44,00%	01/01/2016	31/12/2016
Cerbini Fabrizio	Collaboratore	44,00%	01/01/2016	31/12/2016
Sestini Paola	Collaboratore	44,00%	01/07/2016	31/12/2016
Barbetti Roberto	Dirigente	2,00%	01/01/2016	31/12/2016

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Gestione e organizzazione Rassegne Teatrali e Concertistiche invernali ed estive.		01/01/2016	31/12/2016		CULTURA	
Adesione , collaborazione e promozione a spettacoli, attività culturali varie proposte e promosse da soggetti terzi: pubblici e privati		01/01/2016	31/12/2016		CULTURA	
Gestione calendario e concessioni in uso dei teatri: Pietro Aretino, Mecenate, Tenda, Petrarca e Sala Vasariana.		01/01/2016	31/12/2016		CULTURA	
Partecipazione al progetto Decoro Urbano attraverso l'attività di controllo e monitoraggio in materia di igiene e pulizia, soste vietate e pubblicità abusiva presso i Teatri e sedi espositive		01/01/2016	31/12/2016		CULTURA	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero spettacoli organizzati dall'Amministrazione Comunale	QUANTITATIVO	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1p-1
gg. utilizzo Teatri	OUTPUT	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3p-3
N. teatri da presidiare	OUTPUT	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4p-4
Valutazione sulla base delle presenze agli spettacoli: n. di spettatori sul totale dei posti disponibili	QUALITA2	80%		0,00			1p-e1
Compiutezza: n. di richieste soddisfatte/ n. richieste pervenute	QUALITA2	100%		0,00			3p-e3

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

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Puntualità: giorni di erogazione del servizio rispetto ai giorni di apertura al pubblico	QUALITA4	100%		0,00			99-t1
Prontezza nella realizzazione del monitoraggio: tempo necessario tra rilevazione del problema e segnalazione dell'intervento da svolgere	QUALITA4	1,00		0,00			4p-1
Multicanale: Promozione delle attività e servizi per lo spettacolo su più canali informativi: numero di canali utilizzati / n. canali a disposizione	QUALITA	100,00		0,00			99-a1
Pubblicazione sui siti web e pagine facebook degli eventi: numero inserimenti annuali siti web e facebook	QUALITA3	90,00		0,00			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	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99-c1

Servizio
2016_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: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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	24,00%	01/01/2016	
Trambusti Claudia	Collaboratore	35,00%	01/01/2016	21/04/2016



Servizio
2016_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
Zei Giordano	Collaboratore	20,00%	01/01/2016	
Nebbiai Giacomo	Collaboratore	57,00%	01/01/2016	
REMI CHIARA	Collaboratore	100,00%	01/01/2016	
Mastrantone Mario	Collaboratore	20,00%	01/01/2016	
Stocchi Eraldo	Collaboratore	45,00%	18/02/2016	
Ancellotti Silvana	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	
Piccini Katia	Collaboratore	35,00%	22/04/2016	
Castellucci Anna Maria	Collaboratore	51,00%	01/01/2016	
Borgogni Paolo	Collaboratore	30,00%	01/01/2016	
Cancelli Maria Luisa	Collaboratore	52,00%	01/01/2016	
GROTTI ROMANO	Collaboratore	20,00%	01/01/2016	
Chianucci Silvana	Dirigente	7,00%	01/01/2016	

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		01/01/2016	31/12/2016	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		01/01/2016	31/12/2016	Biagini Anna Lisa	SPORT E POLITICHE GIOVANILI	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Iniziative rivolte ai giovani	OUTPUT	2,00	2,00	2,00	2,00	3,00	1p-1



Comune di Arezzo

Scheda Attività

Servizio
2016_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 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio e le modalità di contatto	QUALITA3	in tempo reale	in tempo reale	in tempo reale	in tempo reale	2 aggiornamenti/anno	99-c1



Servizio
2016_C_4_09_SN

Centro di Responsabilità
UFFICIO TURISMO

Responsabile
Ademollo Rodolfo

Giostra e Folklore

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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	0,00%	10/03/2016	
Datteri Daniela	Collaboratore	5,00%		



Servizio
2016_C_4_09_SN

Centro di Responsabilità
UFFICIO TURISMO

Responsabile
Ademollo Rodolfo

Giostra e Folklore

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Capocasale Rossella	Collaboratore	5,00%		
Venturini Luciana	Collaboratore	25,00%		
Gioni Marzia	Collaboratore	5,00%	11/04/2016	
Barbetti Roberto	Dirigente	5,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
organizzazione delle due edizioni ordinarie e di quella straordinaria della Giostra del Saracino, con biglietto di ingresso per il pubblico		28/02/2016	31/12/2016		TURISMO	
organizzazione delle due edizioni annuali delle Prove generali e della prova generale dell'edizione straordinaria, con biglietto d'ingresso per il pubblico.		28/02/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		TURISMO	
predisposizione degli atti amministrativi per la gestione ordinaria dell'Istituzione Giostra del Saracino		01/01/2016	31/12/2016		TURISMO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
biglietti venduti per le due edizioni ordinarie della manifestazione e per la edizione straordinaria	OUTPUT	14.500,00	10.150,00	10.150,00	0,00	0,00	1p-1
biglietti venduti per le tre prove generali	OUTPUT	8400	5.350	5.350			2p-1
numero manifestazioni collaterali realizzate	OUTPUT	12,00	11,00	11,00		0,00	3p-1
numero proposte presentate	OUTPUT	1,00	2,00	2,00		0,00	4p-1
atti amministrativi inerenti l'attività dell'Istituzione Giostra del Saracino	OUTPUT	110	115	115			5p-1

**Giostra e Folklore**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Esaustività dell'informazione fornita: Numero richieste info sui biglietti evase senza ricorrere ad ulteriori contatti telefonici/ Numero totale richieste	QUALITA2	90%	91%	91%			1p-1
Pertinenza della informazione fornita: Numero reclami presentati	QUALITA2	2	2	2			99-1
Regolarità della prestazione: Numero richieste di biglietti da fuori comune evase positivamente/ Numero totale richieste	QUALITA2	95%	96%	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	inferiore 5	inferiore 5			
Accesso al Servizio di prenotazione on line: Numero giornate di accesso al servizio di prenotazione/numero giornate annue	OUTPUT	90%	90%	90%			1p-
Pubblicazione sul sito web delle info riguardanti il responsabile del servizio	QUALITA	4	4	4			99



Servizio
2016_C_4_10_SN

Centro di Responsabilità
UFFICIO TURISMO

Responsabile
Ademollo Rodolfo

Turismo

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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%	10/03/2016	



Servizio
2016_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%		
Venturini Luciana	Collaboratore	20,00%		
Capocasale Rossella	Collaboratore	10,00%		
Gioni Marzia	Collaboratore	5,00%	11/04/2016	
Zorzato Rosa	Collaboratore	5,00%	11/04/2016	
Barbetti Roberto	Dirigente	1,00%		

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)"		01/01/2016	31/12/2016		TURISMO	
Gestione fornitura merchandising e materiale informativo relativo alla città		01/01/2016	31/12/2016		TURISMO	
coordinamento tavolo di lavoro per linee guida per una nuova strategia digitale		01/01/2016	31/12/2016		TURISMO	
attività di supporto alle produzioni televisive e cinematografiche (Arezzo Film Commission):		01/01/2016	31/12/2016		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		01/01/2016	31/12/2016		TURISMO	
gruppo di lavoro con tour operator		01/04/2016	31/12/2016	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
realizzazione voucher turistico		01/05/2016	31/12/2016	Ademollo Rodolfo	TURISMO	
coordinamento tavolo di lavoro sulla strategia turistica		01/05/2016	31/12/2016	Ademollo Rodolfo	TURISMO	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Mappe della città di Arezzo	OUTPUT	25.000	27.000	27.000			2p-1
informazioni verbali e cartacee sulle principali attività organizzate in città	OUTPUT	180000	182000	182000			1p-1

**Turismo**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero eventi di promozione turistica	OUTPUT	20	32	32			3p-1
Numero giornate di riprese effettuate da troupe televisive e cinematografiche	OUTPUT	10	18	18			4p-1
Provvedimenti amministrativi	OUTPUT	30	42	42			5p-1
Delibere	OUTPUT	20	30	30			5p-2
Convenzioni	OUTPUT	1	1	1			5p-3
DL	OUTPUT	25	58	58			5p-5
Esaustività dell'informazione fornita: Numero richieste di informazione turistica evase senza ricorrere ad ulteriori contatti telefonici/ Numero totale richieste	QUALITA2	90%	91%	91%			1p-1e
Pertinenza della informazione fornita: Numero reclami presentati	QUALITA2	1	1	1			1p-2e
Regolarità della prestazione: numero pratiche amministrative evase conformemente alle norme e ai regolamenti/numero pratiche presentate	QUALITA2	100%	100%	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	inf.4	inf.4			
Accesso al Servizio Benvenuti ad Arezzo: Numero giornate di apertura al pubblico/numero giornate annue	QUALITA	100%	100%	100%			1p-1a
Pubblicazione sul sito web delle info riguardanti il responsabile del servizio: Numero giorni necessari per l'aggiornamento del sito	QUALITA3	5	5	5			99

Servizio
2016_C_5_01_APCentro di Responsabilità
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile
Beoni Fabrizio**Polizia Amministrativa**Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie**Funzione:** 2016_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
Beoni Fabrizio	Responsabile	15,00%		
Bigliuzzi Marco	Collaboratore	5,00%		
Aceti Laura	Collaboratore	70,00%		
Ottaviani Roberto	Collaboratore	10,00%		



Servizio
2016_C_5_01_AP

Centro di Responsabilità
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile
Beoni Fabrizio

Polizia Amministrativa

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Statuti Fiorella	Collaboratore	10,00%		
Donati Liu	Collaboratore	100,00%		21/04/2016
Cimballi Luca	Collaboratore	70,00%		
Rosi Sonia	Collaboratore	10,00%		23/02/2016
Batistelli Iris	Collaboratore	60,00%		
Rossi Fedora	Collaboratore	60,00%		15/05/2016
Ferri Stefano	Collaboratore	60,00%		
Calamati Paola	Collaboratore	100,00%		21/04/2016
Repanai Maria Luisa	Collaboratore	100,00%		21/04/2016
Bertocci Enzo	Collaboratore	100,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	10,00%		
Fausti Ilaria	Collaboratore	10,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	10,00%		
Santini Alessandro	Collaboratore	10,00%		
Magrini Sergio	Collaboratore	50,00%		
Poponcini Aldo	Collaboratore	10,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	60,00%		
Lunghini Marcellino	Posizione Organizzativa	5,00%		

FASI

Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Controllo di polizia amministrativa		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Attività di controllo esercizi commerciali, pubblici esercizi, circoli privati, commercio su aree pubbliche		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Istruttoria istanze di rilascio occupazioni suolo pubblico		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Istruttoria istanze di rilascio autorizzazioni spettacolo viaggiante		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	



Servizio
2016_C_5_01_AP

Centro di Responsabilità
SERV.POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile
Beoni Fabrizio

Polizia Amministrativa

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di disciplina della circolazione stradale		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Gestione fiere e mercati		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	
Funzioni di carattere amministrativo-contabile		01/01/2016	31/12/2016	Beoni Fabrizio	SERV.POLIZIA MUNICIPALE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Verbali di accertata violazione	OUTPUT	160,00	160,00	160,00		185,00	1p-1
Numero di controlli effettuati	OUTPUT	400,00	400,00	400,00		630,00	2p-1
Numero di attività commerciali e pubblici esercizi/numero controlli effettuati	EFFICACIA	10,00	0,00	0,00		58,00	1-e1 Attività in corso di riassegnazione della competenza.
Concessioni suolo pubblico	OUTPUT	900		0,00		445	3p-1 Attività in corso di riassegnazione della competenza.
Autorizzazioni attrazioni spettacolo viaggiante	OUTPUT	78,00	0,00	0,00		43,00	4p-1 Attività in corso di riassegnazione della competenza.
Numero ordinanze dirigenziali di disciplina della circolazione stradale	OUTPUT	800,00	800,00	800,00		360,00	5p-1
Numero servizi effettuati presso fiere e mercati (Mercato Giotto - Mercato Rigutino - Fiera Antiquaria - Madonna del Conforto - S. Donato - Fiera del Mestolo)	OUTPUT	750	750	750		552	6p-1
Servizi di controllo in orario notturno (fino alle ore 3 - 4 del mattino)	OUTPUT	4,00	4,00	4,00		1,00	7p-1
Razionalizzazione dell'attività provvedimento (riduzione della percentuale degli atti annullati/rettificati rispetto al numero degli atti emessi)	OUTPUT	14,00	14,00	14,00		0,00	8p-1

Servizio
2016_C_5_01_APCentro di Responsabilità
SERV.POLIZIA MUNICIPALEResponsabile
Beoni Fabrizio**Polizia Amministrativa**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero provvedimenti rettificati-annullati/Numero provvedimenti emanati	EFFICACIA	10%	10%	10%		14%	8-e1
Tempo di risposta alle segnalazioni pervenute in materia di tutela del consumatore	QUALITA4	aggiornamento settimanale	aggiornamento settimanale	aggiornamento settimanale		on	2-t1
Informazioni reperibili sul sito web dell'Amministrazione comunale.	QUALITA	aggiornamento settimanale	aggiornamento settimanale	aggiornamento settimanale		on	99-a1
Comunicati stampa/TV sull'attività svolta dalla PM	QUALITA3	80	80	80		92	99-c1



Servizio
2016_C_5_02_AP

Centro di Responsabilità
VICECOMANDANTE

Responsabile
Lunghini Marcellino

Sicurezza stradale

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a

Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie

Funzione: 2016_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
Lunghini Marcellino	Responsabile	15,00%		

Servizio
2016_C_5_02_APCentro di Responsabilità
VICECOMANDANTEResponsabile
Lunghini Marcellino**Sicurezza stradale**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
PICAZIO STEFANIA	Collaboratore	55,00%		
Donnini Donatella	Collaboratore	80,00%		
Meattini Luca	Collaboratore	80,00%		
Scaccioni Giorgio	Collaboratore	80,00%		
Belardi Alice	Collaboratore	55,00%		
GORI PAOLA	Collaboratore	80,00%		
MARAGHINI RITA	Collaboratore	55,00%		
PAOLETTI CLAUDIO	Collaboratore	55,00%		
LIBERATO DANIELE	Collaboratore	55,00%		
CARNESCIALI MARCO	Collaboratore	55,00%		
Ottaviani Roberto	Collaboratore	50,00%		
Postiglione Roberto	Collaboratore	55,00%		
Rossi Fedora	Collaboratore	5,00%		15/05/2016
Statuti Fiorella	Collaboratore	50,00%		
SACCHINI STEFANIA	Collaboratore	55,00%		
Barboni Claudio	Collaboratore	80,00%		
Caporalini Giovanni	Collaboratore	80,00%		
CIABATTI CLAUDIO	Collaboratore	55,00%		
DONATI PAOLO	Collaboratore	55,00%		
FRONDAROLI DAVIDE	Collaboratore	55,00%		
GORI MICHELE	Collaboratore	55,00%		
LEONARDI ALESSIO	Collaboratore	55,00%		
Batistelli Iris	Collaboratore	5,00%		
Santini Alessandro	Collaboratore	50,00%		
Barbagli Tullio	Collaboratore	80,00%		

Servizio
2016_C_5_02_APCentro di Responsabilità
VICECOMANDANTEResponsabile
Lunghini Marcellino**Sicurezza stradale**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Vernucci Maria Teresa	Collaboratore	80,00%		
Grieco Silvia	Collaboratore	80,00%		
Casini Luca	Collaboratore	55,00%		
Magnelli Giuseppe	Collaboratore	80,00%		
Poponcini Aldo	Collaboratore	70,00%		
Giacinti Remo	Collaboratore	40,00%		
Peruzzi Roberto	Collaboratore	40,00%		
Aratoli Teresa	Collaboratore	40,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	5,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	50,00%		
Guidelli Stefania	Collaboratore	55,00%		
Paceschi Mirco	Collaboratore	80,00%		
Rosi Sonia	Collaboratore	50,00%		23/02/2016
Bigliuzzi Marco	Collaboratore	25,00%		
Bargellini Daniela	Collaboratore	80,00%		
Maccari Sara	Collaboratore	55,00%		
Emiliani Cristina	Collaboratore	80,00%		
Mancini Luciana	Collaboratore	80,00%		
Nocentini Carla	Collaboratore	80,00%		
Picchioni Carlo	Collaboratore	80,00%		
Mancini Alessio	Collaboratore	80,00%		
Milloni Massimo	Collaboratore	30,00%		
Aceti Laura	Collaboratore	5,00%		
Dilaghi Lorenzo	Collaboratore	55,00%		
Ghezzi Marco	Collaboratore	55,00%		

Servizio
2016_C_5_02_APCentro di Responsabilità
VICECOMANDANTEResponsabile
Lunghini Marcellino**Sicurezza stradale**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Randellini Fabio	Collaboratore	55,00%		
LUCANI CLAUDIO	Collaboratore	55,00%		
PRESTIGIACOMO ROBERTO	Collaboratore	55,00%		
AGNOLOZZI ELISABETTA	Collaboratore	55,00%		
Bertocci Daniela	Collaboratore	5,00%		
BINDI ANGELO	Collaboratore	55,00%		
BUTALI FABIO	Collaboratore	55,00%		
GHEZZI SONIA	Collaboratore	55,00%		
BENNATI LUIGI	Collaboratore	55,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	50,00%		
Boschi Tiziana	Collaboratore	5,00%		
Casini Alessandro	Collaboratore	55,00%		
CARDESI MORENO	Collaboratore	55,00%		
ERMINI MARIO	Collaboratore	55,00%		
PICONE RAFFAELE	Collaboratore	55,00%		
NOCENTINI BERNARDO	Collaboratore	55,00%		
Crestini Monica	Collaboratore	55,00%		
Fausti Ilaria	Collaboratore	50,00%		
Giorgi Ginetto	Collaboratore	5,00%		
LUNGHINI MONICA	Collaboratore	55,00%		
Magrini Sergio	Collaboratore	5,00%		
Scartoni Silvia	Collaboratore	55,00%		
Sarchini Luca	Collaboratore	80,00%		
Bandelloni Silvia	Collaboratore	40,00%		
CINI CLAUDIO	Collaboratore	55,00%		



Servizio
2016_C_5_02_AP

Centro di Responsabilità
VICECOMANDANTE

Responsabile
Lunghini Marcellino

Sicurezza stradale

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Coralli Chiara	Collaboratore	55,00%		
TORZINI GIANFRANCO	Collaboratore	55,00%		
Boncompagni Adriano	Collaboratore	5,00%		
Peruzzi Daniela	Collaboratore	5,00%		
Peruzzi Tiziana	Collaboratore	5,00%		
Ricci Laura	Collaboratore	55,00%		
Ferri Stefano	Collaboratore	10,00%		
Beoni Fabrizio	Dirigente	4,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Attività di controllo		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	
Attività di rilevazione incidenti stradali		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	
Attività sanzionatoria		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	
Attività di monitoraggio richieste cittadini		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Verbali di accertata violazione	OUTPUT	50.000,00	50.000,00	50.000,00		30.049,00	1-P1
Sanzioni accessorie applicate	OUTPUT	700,00	700,00	700,00		0,00	2-P1
Numero dei veicoli controllati	OUTPUT	4.500,00	4.500,00	4.500,00		2.629,00	1-P2
Rapporto verbali elevati/numero agenti	QUALITA2	460,00	460,00	460,00		0,00	1-E1
Infortunistica stradale: rilevamento incidenti	OUTPUT	680,00	680,00	680,00		395,00	3-P1

Servizio
2016_C_5_02_APCentro di Responsabilità
VICECOMANDANTEResponsabile
Lunghini Marcellino**Sicurezza stradale**

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Notifica verbali-Iscrizione a ruolo: Tempi medi occorrenti per una notifica rispetto ai tempi previsti dalla legge (90 gg.per l'Italia - 360 per l'estero) - Tempi medi di immissione a ruolo dei verbali rispetto al tempo massimo (5 anni)	QUALITA4	40,00	40,00	40,00		0,00	99-T1
Gestione verbali - Postalizzazione - Notifiche - Gestione pagamenti - Ruoli	OUTPUT	14.000,00	14.000,00	14.000,00		0,00	2-P2
Orari di apertura al pubblico - Informazioni sito web: Ore settimanali di apertura degli Uffici al pubblico	QUALITA	42,00	42,00	42,00		45,00	99-A1 Dato riferito alle ore di apertura al pubblico/settimana
Orari di apertura al pubblico - Informazioni sito web: Informazioni pubblicate sul sito dell'Amm.ne	QUALITA	10,00	10,00	10,00		15,00	99-A2 Dato riferito alle informazioni pubblicate sul sito istituzionale/anno.
Numero di richieste d'intervento alla Centrale operativa	OUTPUT	10.000,00	10.000,00	10.000,00		6.273,00	4-P1
Individuazione chiara dei responsabili dei procedimenti: Tempistica di risposta alle informazioni	QUALITA3	3,00	3,00	3,00		3,00	
Individuazione chiara dei responsabili dei procedimenti: Tempistica di risposta ai reclami.	QUALITA3	10,00	10,00	10,00		10,00	99-C2



Servizio
2016_C_5_03_AP

Centro di Responsabilità
VICECOMANDANTE

Responsabile
Lunghini Marcellino

Sicurezza urbana/polizia giudiziaria

Tipo di Obiettivo **Mantenimento**

Collegato a
Macrofunzione: 2016_C Funzioni primarie
Funzione: 2016_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
Lunghini Marcellino	Responsabile	20,00%		

Servizio
2016_C_5_03_APCentro di Responsabilità
VICECOMANDANTEResponsabile
Lunghini Marcellino**Sicurezza urbana/polizia giudiziaria**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Ricci Laura	Collaboratore	5,00%		
Giacinti Remo	Collaboratore	35,00%		
Peruzzi Roberto	Collaboratore	35,00%		
Crestini Monica	Collaboratore	5,00%		
Postiglione Roberto	Collaboratore	5,00%		
AGNOLOZZI ELISABETTA	Collaboratore	5,00%		
Coralli Chiara	Collaboratore	5,00%		
Dilaghi Lorenzo	Collaboratore	5,00%		
Peruzzi Daniela	Collaboratore	95,00%		
Rosi Sonia	Collaboratore	5,00%		23/02/2016
Milloni Massimo	Collaboratore	40,00%		
Magnelli Giuseppe	Collaboratore	10,00%		
Giorgi Ginetto	Collaboratore	85,00%		
Magrini Sergio	Collaboratore	20,00%		
Boschi Tiziana	Collaboratore	85,00%		
Fausti Ilaria	Collaboratore	5,00%		
Benucci Barbara	Collaboratore	5,00%		
Ottaviani Roberto	Collaboratore	5,00%		
Statuti Fiorella	Collaboratore	5,00%		
Casini Luca	Collaboratore	5,00%		
Ghezzi Marco	Collaboratore	5,00%		
Laurenzi Moreno	Collaboratore	5,00%		
Maccari Sara	Collaboratore	5,00%		
Scartoni Silvia	Collaboratore	5,00%		
Santini Alessandro	Collaboratore	5,00%		

**Sicurezza urbana/polizia giudiziaria**

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Rossi Fedora	Collaboratore	10,00%		15/05/2016
Bigliuzzi Marco	Collaboratore	25,00%		
Donnini Donatella	Collaboratore	10,00%		
Barboni Claudio	Collaboratore	10,00%		
Belardi Alice	Collaboratore	5,00%		
BENNATI LUIGI	Collaboratore	5,00%		
Bertocci Daniela	Collaboratore	85,00%		
BINDI ANGELO	Collaboratore	5,00%		
BUTALI FABIO	Collaboratore	5,00%		
CARDESI MORENO	Collaboratore	5,00%		
Casini Alessandro	Collaboratore	5,00%		
CIABATTI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
CINI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
DONATI PAOLO	Collaboratore	5,00%		
ERMINI MARIO	Collaboratore	5,00%		
FRONDAROLI DAVIDE	Collaboratore	5,00%		
GHEZZI SONIA	Collaboratore	5,00%		
GORI MICHELE	Collaboratore	5,00%		
LEONARDI ALESSIO	Collaboratore	5,00%		
LUNGHINI MONICA	Collaboratore	5,00%		
Meattini Luca	Collaboratore	10,00%		
PAOLETTI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
PICONE RAFFAELE	Collaboratore	5,00%		
PRESTIGIACOMO ROBERTO	Collaboratore	5,00%		
Sarchini Luca	Collaboratore	10,00%		



Servizio
2016_C_5_03_AP

Centro di Responsabilità
VICECOMANDANTE

Responsabile
Lunghini Marcellino

Sicurezza urbana/polizia giudiziaria

Soggetti coinvolti				
Nominativo	Relazione	Impegno	Data Inizio	Data Fine
Guidelli Stefania	Collaboratore	5,00%		
CARNESCIALI MARCO	Collaboratore	5,00%		
Randellini Fabio	Collaboratore	5,00%		
SACCHINI STEFANIA	Collaboratore	5,00%		
Scaccioni Giorgio	Collaboratore	10,00%		
NOCENTINI BERNARDO	Collaboratore	5,00%		
LUCANI CLAUDIO	Collaboratore	5,00%		
Boncompagni Adriano	Collaboratore	85,00%		
Caporalini Giovanni	Collaboratore	10,00%		
Peruzzi Tiziana	Collaboratore	95,00%		
LIBERATO DANIELE	Collaboratore	5,00%		
MARAGHINI RITA	Collaboratore	5,00%		
PICAZIO STEFANIA	Collaboratore	5,00%		
Batistelli Iris	Collaboratore	10,00%		
TORZINI GIANFRANCO	Collaboratore	5,00%		
Bonet Marco	Collaboratore	10,00%		
Aratoli Teresa	Collaboratore	35,00%		
Bandelloni Silvia	Collaboratore	35,00%		
Beoni Fabrizio	Dirigente	2,00%		

FASI						
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
Rilevamento incidenti stradali.		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	
Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa.		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	
Attività di Polizia Giudiziaria delegata.		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	
Attività di controllo urbanistico-edilizia.		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE	



Servizio
2016_C_5_03_AP

Centro di Responsabilità
VICECOMANDANTE

Responsabile
Lunghini Marcellino

Sicurezza urbana/polizia giudiziaria

FASI							
Descrizione	Peso	Inizio Previsto	Fine Prevista	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note	
Servizi di polizia stradale.		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE		
Attività di controllo del territorio.		01/01/2016	31/12/2016	Lunghini Marcellino	VICECOMANDANTE		

INDICATORI							
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Atteso 2017	Valore Atteso 2018	Valore Raggiunto 2015	Valore Raggiunto 2014	Note
Numero incidenti stradali rilevati	OUTPUT	680,00	680,00	680,00		395,00	1-p1
Numero denunce/querele raccolte	OUTPUT	1.600,00	1.600,00	1.600,00		1.090,00	2-p1
Numero persone arrestate	OUTPUT	2,00	2,00	2,00		5,00	3p-1
Numero comunicazioni di reato all'A.G.	OUTPUT	100,00	100,00	100,00		56,00	3p-2
Controlli su abusi edilizi	OUTPUT	90,00	90,00	90,00		86,00	4p-1
Attività di vigilanza scuole - Numero ore annuali	OUTPUT	3.200,00	3.200,00	3.200,00		1.405,00	5-p1
Effettuazione interventi entro 30 min. dalla chiamata alla C.O.	QUALITA4	95% effettuati nei tempi previsti	95% effettuati nei tempi previsti	95% effettuati nei tempi previsti		on	6-t1
Nuove strumentazioni C.O.	QUALITA	180 monitoraggio telefonate in entrata	180 monitoraggio telefonate in entrata	180 monitoraggio telefonate in entrata		on	6-a1 Monitoraggio telefonate in entrata: 180 in media al giorno.
Divulgazione reportistica periodica	QUALITA3	statistiche inferiore a 6 mesi	statistiche inferiore a 6 mesi	statistiche inferiore a 6 mesi		on	99-c1 Statistiche con cadenza inferiore a 6 mesi per alcune tipologie di attività/semestrali per le altre
Servizi di prossimità - Segnalazioni gestite ed accertamenti anagrafici	OUTPUT	400/4000	400/4000	400/4000		956/4358	
Presenza del servizio 365 gg. Anno dalle ore 7,00 alle ore 1,00 del giorno successivo	EFFICACIA	98%	98%	98%		on	6-e1