AREA:SERVIZI AL TERRITORIO SETTORE:LL.PP. SERVIZIO:SERVIZI GENERALI

								VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI											VALUTAZIONE DEL GRADO DI TRASFERIBILITA' AD UNA STRUTTURA POLIFUNZIONALE								
									STANDARD DI SERVIZIO		GRADO DI RILEVANZA PER L' UTENZA ESTERNA		GRADO DI RILEVANZA PER ALTRI UFFICI / SERVIZI INTERNI		ESSERE ENTATO (con , scheda mento, IDL, ulistica)?	GRADO DI RILEVANZA DEL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO (se "alta" e monitorabile compilare ModSq048)		STANDARDIZZAZIONE / STANDARDIZZABILITA'		FACILITA' DI TRASFERIMENTO (totale o di singole fasi)				FREQUENZA DI EROGAZIONE [bassa (< 1 servizio mese), media, alta (quotidiana)]			
CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (codice scheda procedimento e/o IDL e/o modulistica)	ADEGUATO ADEGUATO elevato alto		MEDIO	alto	MEDIO	Si No		alta MEDIA bassa		bassa <> alta		bassa <> alta		aspetto trasferibile (totale o parziale)		bassa <> alta				
SSGG 001	GESTIONE PATRIMONIO	AMMINISTRAZION E COMUNALE CITTADINI ALTRI ENTI UFFICI	RICHIESTA SCRITTA	SOPRALLUOGO E/O INTERVENTO SUL BENE	24 ORE PER EMERGENZE 18 GIORNI PER INTERVENTI ORDINARI		SSGG001 MOD SSGG 001		x	x			x	х		x		x		x			TA TRAMITE SERVIZIO INFORMATICO		x		
SSGG002	MANUTENZIONE E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE CON RISORSE ESTERNE	AMMINISTRAZION E COMUNALE CITTADINI ALTRI ENTI UFFICI DITTE ESTERNE	RICHIESTA SCRITTA	SOPRALLUOGO E/O INTERVENTO SUL BENE	3 GIORNI PER EMERGENZE ALTRO DA DEFINIRSI SECONDO NECESSITA'				x	x			x	х		x		x		x			TA TRAMITE SERVIZIO INFORMATICO		x		
SSGG003	SERVIZIO DI REPERIBILITA	AMMINISTRAZION E COMUNALE FORZE DELL'ORDINE ALTRI UFFICI	RICHIESTA TELEFONICA O FAX	SOPRALLUOGO PER CIRCOSCRIVERE E LIMITARE POSSIBILI PERICOLI ALLA CITTADINANZA	ENTRO 45 MINUTI DALLA CHIAMATA		CALENDARIO ANNUALE TURNI ELENCO TELEFONI (DOCUMENTI RISERVATI)		x		x x		x		х		к)	C		x			NULLA	x			
SSGG004	ASSISTENZA MANIFESTAZIONI	AMMINISTRAZION E COMUNALE ASSOCIAZIONI ALTRI UFFICI	RICHIESTA SCRITTA	ASSISTENZA SECONDO RICHIESTA E DISPONIBILITA'	ALMENO UNA SETTIMANA		SSGG004 MOD SSGG.007		x		x	x		x		x		x		x			NULLA	×	:		
SSGG005	MANUTENZIONE MEZZI	DITTE ESTERNE ALTRI UFFICI E PERSONALE INTERNO	D' UFFICIO	GESTIONE E CONTROLLO MEZZI	SECONDO NECESSITA'		SSGG005 MOD SSGG005		x		x		x		x	,	ĸ	х		x			NULLA	x			
SSGG006	GESTIONE SEGGI ELETTORALI ED ASSISTENZA	UFFICIO ELETTORALE ALTRI ENTI ED UFFICI	ELLEZIONI REFERENDUM	ALLESTIMENTO SEGGI ED ASSISTENZA TECNICA	IN FUNZIONE DEL SERVIZIO EROGATO	CIRCOLARI PREFETTIZZIE			x		x	x			x		κ)	(x			NULLA X	•			
SSGG008	GESTIONE IMPIANTI RISCALDAMENTO RAFFRESCAMENTO	AMMINISTRAZION E COMUNALE UTENTI UTILIZZATORI DITTE ESTERNE ALTRI UFFICI	DELIBERA PERIODI ACCESSIONE PER INVERNALE RICHIESTA SCRITTA	CONTROLLO IMPIANTI E EROGAZIONI SERVIZI	URGENZE 24 ORE ALTRI SECONDO NECESSITA'	ORDINANZA PERIODI DI FUNZIONAMENTO E TEMPERATURE			x		х	x			x	,	K	x		x			NULLA		x		
SSGG009	GESTIONE SCORTE MAGAZZINO	UFFICO ECONOMATO PERSONALE UTILIZZATORE DITTE	D'UFFICIO	GESTIONE SCORTE PEZZI DI RICAMBIO ED ATTREZZATURE	MENSILE				x		x		x		x		ĸ	x		x			NULLA X	(
SSGG010	GESTIONE SQUADRE OPERATIVE	AMMIISTRAZIONE COMUNALE ALTRI UFFICI	RICHIESTE D'INTERVENTO SCRITTA	GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE (parte di competenza)	QUOTIDIANA		SSGG010 MOD SSGG001		x		x		х		x		κ)	c		x			NULLA		x		