



Settore Affari Generali

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2022-2024

| | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Servizio Affari Legali | Settore: Affari Generali e Legali | | | | |
| Responsabile: | Avv. Cristina Vannucci | Dirigente: Franco Zucchermaglio | | | | |
| | | | | | | |
| Finalità istituzionale: | Mantenimento livello quantitativo qualitativo Avvocatura - Garantire adeguati livelli di risposta nell'attività di gestione del contenzioso con risposte interne, nonché nell'attività di consulenza mediante rilascio di pareri, in forma scritta o orale, e supporto specialistico anche ai fini transattivi. | | Quantità | | | |
| Dipendenti: | Avv. Doretta Chiara - Fulvia Stoppioni e Valentina Tiberio del Servizio Contratti e Patrimonio | | Valore storico | Valore target | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | | | | |
| Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio | N. giudizi introdotti dall'Ente nell'anno | N. giudizi introdotti dall'Ente nell'anno | 3 | 8 | 8 | 8 |
| | N. giudizi notificati all'Ente nell'anno | N. giudizi notificati all'Ente nell'anno | 40 | 48 | 48 | 48 |
| | Redazione atti e memorie difensive | n° atti giudiziari predisposti | 108 | 100 | 100 | 100 |
| | Gestione telematica processo | n° atti depositati telematicamente | 77 | 33 | 33 | 33 |
| | Gestione telematica processo | n. pec per procedure concorsuali | 29 | 15 | 15 | 15 |
| | Gestione telematica processo | n. notifiche in proprio via pec | 15 | 5 | 5 | 5 |
| | Semplificazione | n. notifiche in proprio per posta | 3 | 10 | 10 | 10 |
| | Gestione mediazioni e negoziazioni | n° mediazioni e negoziazioni seguite | 6 | 10 | 10 | 10 |
| Consulenza legale | Rilascio pareri legali | n° pareri legali | 29 | 40 | 40 | 40 |
| Procedure concorsuali | Gestione procedure concorsuali | n° procedure concorsuali seguite | 37 | 30 | 30 | 30 |
| Gestione amministrativa del Servizio | Gestione amministrativa del procedimento di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziamenti/mediazioni, insinuazioni al passivo fallimentare e nomina relativi legali, domiciliatari e consulenti tecnici | n° determinazioni di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziamenti/mediazioni e insinuazione nel fallimento e di nomina dei legali, domiciliatari e consulenti tecnici | 59 | 78 | 78 | 78 |
| | Impegni di spesa notule avvocati esterni, domiciliatari, avvocati di controparte, CTP e CTU | n° impegni di spesa notule legali esterni, domiciliatari, av. Controparte, CTP e CTU | 14 | 24 | 24 | 24 |
| | Liquidazioni notule avvocati esterni, domiciliatari, avvocati di controparte, CTP e CTU | n° liquidazioni notule legali esterni, domiciliatari, av. Controparte, CTP e CTU | 21 | 10 | 10 | 10 |
| | Liquidazione compensi avvocati interni | n° liquidazioni notule avv. Interni | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Accertamenti in entrata | n° accertamenti in entrata | 8 | 2 | 2 | 2 |
| | Redazioni di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale e decreti sindacali. | n° delibere/decreti redatti | 7 | 1 | 1 | 1 |
| | N. sinistri dipendenti gestiti | n° sinistri dipendenti gestiti | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Indicatori di efficienza: | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|-------|-------|-------|-------|
| | Rispetto termine massimo di rilascio pareri 20 giorni | S/NO | SI | SI | SI | SI |
| | Rispetto dei termini processuali | S/NO | SI | SI | SI | SI |
| | pareri rilasciati/pareri richiesti | n° pareri rilasciati/n° pareri richiesti | 29/29 | 40/40 | 40/40 | 40/40 |
| | Nota *Il termine indicato di 20 giorni massimi è stato rispettato. Si precisa che nel calcolo dei tempi di rilascio, non si è tenuto conto dei giorni occorrenti per l'ottenimento di documentazione integrativa dagli uffici o per la partecipazione a riunioni, che in alcuni casi si sono resi necessari ai fini del rilascio del parere. Si evidenzia altresì che in alcuni casi non è stato possibile calcolare un tempo preciso di rilascio poiché trattasi di questioni giuridiche che vengono sottoposte all'attenzione dell'avvocatura dai vari servizi senza una formale richiesta scritta. | | | | | |

| Servizio ESPROPRI E PATRIMONIO | Settore: AFFARI GENERALI | | | | | |
|---|---|--|---------------------|----------------------|--------------------------|--------------------|
| Arch. LOREDANA BIANCHI | Dirigente: Avv. FRANCO ZUCCHERMAGLIO | | | | | |
| | | | | | | |
| Il servizio si occupa di: registrazione e trascrizione di tutti i contratti dell'Ente, gestione canoni concessione beni indisponibili, acquisizione opere di urbanizzazione, aggiornamento inventario patrimonio, stime per atti di compravendita, procedure di esproprio, piano alienazioni, corrispettivi PEEP per modifica convenzioni, frazionamenti, gestione aree ortive comunali | | | Quantità | | | |
| Nardi Elena, Caresia Mariastella, Soletti Remo, Stoppioni Fulvia e Valentina Tiberio | | | Valore storico | Valore target | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Procedimenti | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | | | | | |
| Espropri | n. espropri | | 1 | 8 | 2 | 2 |
| Trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili | n. atti di trasferimento diritti reali su immobili (alienazione immobili, altro) | | 1 | 5 | 9 | 0 |
| Comparti PEEP: modifica delle convenzioni fino al regime di libero mercato | n. convenzioni modificative stipulate e determinate per rimozione vincolo | | 18 | 30 | 20 | 5 |
| Concessione/locazione immobili attivi | n. contratti di affitto attivi | | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Concessione/locazione immobili passivi | n. contratti di affitto passivi | | 8 | 8 | 4 (disdetta immobile PM) | 4 |
| Concessione/locazione immobili attivi e passivi | n. contratti concessioni immobiliari attivi | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Gestione orti sociali: rapporti con l'Associazione Anziani per il Volontariato; gestione contabile corrispettivi; rilascio, sospensione ed eventuale revoca della concessione e proroga | n. posizioni gestite | | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Acquisizione immobili (terreni, edifici) | n. procedure di acquisizione immobili | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Verifica confini proprietà | n. verifiche | | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Acquisizione opere di urbanizzazione | n. procedure acquisizione opere di urbanizzazione | | 2 | 4 | 2 | 2 |
| Frazionamenti/Accampionamenti | n. frazionamenti / accampionamenti | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tenuta inventario beni immobili (edifici) | n. beni immobili (edifici) | | 75+ 960 alloggi ERP | 74 + 960 alloggi ERP | 73+ 960 alloggi ERP | 73+960 alloggi ERP |
| Stipula Registrazione e trascrizione dei contratti | n. contratti stipulati registrati/trascritti | | 413 | 400 | 400 | 400 |
| (di cui contratti rogati dal Segretario generale) | n. contratti rogati dal Segretario generale | | 46 | 40 | 40 | 40 |
| Contratti repertoriati eliminare inseriti riga 21 | n. contratti repertati | | 257 | 250 | 250 | 250 |
| Gestione atti di accorpamento | n. atti di accorpamento | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Cessione bonaria ex art. 45 dpr 327/2001 | n. cessioni bonarie procedura di esproprio | | 0 | 8 | 2 | 2 |
| Svincolo indennità depositata presso la Cassa DD.PP. | n. svincoli indennità procedure di esproprio | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| Attività amministrativa del Servizio relativa alla gestione delle presenze del personale assegnato a parte del Settore AA.GG. (Programma JOBTIME) | n. dipendenti dei Servizi "Espropri e Patrimonio" (n. 6 persone), "Gare" (n. 3 persone) e "Servizio Legale" (n. 2 persone) e del Dirigente del Settore AA.GG. | | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Gestione amministrativa del Servizio (elaborazione determinazioni, deliberazioni e ordinanze) | n. atti predisposti (N.B. dal conteggio delle determinazioni sono state tolte quelle relative ai PEEP già conteggiate in altra riga) | | 114 | 100 | 100 | 100 |
| Gestione amministrativa/contabile del Servizio (gestione capitoli PEG assegnati al Servizio) | n. operazioni effettuate sui capitoli PEG di competenza del Servizio (accertamenti, impegni, liquidazioni, ecc.) | | 380 | 380 | 380 | 380 |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|------------------------|-------------|-------------|
| Responsabile Servizio Gare - Elena Righini | Settore: Affari Generali | | | | |
| Collaboratori Simona Sternini Ester Antonageli | Dirigente: Franco Zucchermaglio | | | | |
| Procedimenti di evidenza pubblica (procedure aperte e negoziate) per affidamento di servizi, inclusi i servizi di ingegneria e architettura, l'acquisizione di beni e la realizzazione di opere pubbliche, la concessione di lavori e servizi, ai sensi del Codice dei contratti pubblici d.Lgs. 50/2016 | | quantità | | | |
| | | Valore storico | Valori standard | | |
| Procedimenti: | Prodotto | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gare per affidamento lavori | n. gare | 7 | 4 | 5 | 5 |
| Gare per forniture | n. gare | 0 | 2 | 1 | 1 |
| Gare per affidamento servizi | n. gare | 3 | 8 | 5 | 5 |
| Avvisi manifestazione interesse per procedure negoziate | n. avvisi | 4 | 5 | 3 | 3 |
| Gare per concessione di servizi e lavori | n. gare | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Gestione telematica del procedimento di gara | PERCENTUALE gare gestite in modalità telematica su totale | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Affidamenti diretti Legge 120/2020* | n. procedure | 33 | 26 | | |
| Procedure negoziate Legge 120/2020* | n. procedure | 14 | 12 | | |
| Procedure di gara per lavori e servizi gestite come centrale di committenza per gli Enti associati | n.gare | 3 | 5 | 5 | 5 |
| indagine di mercato preordinata a affidamento in house providing | n. avvisi | 4 | 0 | 0 | 0 |
| Procedimenti a evidenza pubblica per ricerca sponsor | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| contratti di sponsorizzazione | | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Controlli requisiti aggiudicatari gare | n° soggetti controllati | 133 | 125 | 100 | 100 |
| controlli per altri uffici / enti Cuc | | 26 | 20 | 20 | 20 |
| Gestione ricorsi | n° ricorsi dei partecipanti alle procedure | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|----------|----------|----|----|
| Accesso agli atti di gara di appalto e concessione | n° richieste di accesso agli atti | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Gestione presenze (programma Jobtime) | n° dipendenti del servizio | 3 | 2 | 2 | 3 |
| Elaborazione determinazioni e deliberazioni | n° delib/determ./decreti | 55 | 50 | 50 | 50 |
| predisposizione programma servizi e forniture e sue variazioni | n. atti adottati | 3 | 6 | 2 | 2 |
| Gestione bilancio e liquidazioni | n° variazioni Bilancio/peg/liquidazioni | 32 | 3+25 | 20 | 20 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| Servizio: | Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie | Settore: Affari Generali | | | | |
| Responsabile: | Alessandro Collini | Dirigente: Avv. Franco Zucchermaglio | | | | |
| Finalità istituzionale: | <p>Misure a sostegno del reddito: attuazione delle politiche abitative del Comune attraverso la gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e la pubblicazione dei relativi bandi, erogazione di contributi a sostegno della locazione e finalizzati alla prevenzione dell'esecuzione di sfratti per morosità incolpevole; liquidazione dei contributi per il pagamento dei mutui prima casa per le giovani coppie; erogazione del fondo sociale previsto dalla normativa ERP regionale; gestione graduatoria e assegnazioni alloggi a canone agevolato; rendicontazione Regione Toscana; segreteria Commissione ERP e Mobilità. Pubblicazione bando "Bonus idrico".</p> <p>Cittadini extra-comunitari : rilascio di attestazioni di idoneità abitativa a cittadini extracomunitari e rapporti con Questura/Prefettura;</p> <p>Orti Sociali: gestione della procedura pubblica per ottenere l'assegnazione in concessione degli orti sociali; istruttoria e controlli ; contatti con l'Ufficio Patrimonio che gestisce le singole convenzioni e rapporti con le associazioni di riferimento; segreteria Commissione Orti Sociali.</p> <p>Politiche per la Famiglia: gestione delle attività del Centro Comunale per le Famiglie "Il Melograno" che eroga servizi in favore dei cittadini in convenzione con associazioni onlus, culturali, di volontariato, di promozione culturale, ecc.. (monitoraggio attività, gestione procedure/atti connessi all'attività del Centro);</p> <p>Immigrati e nomadi: gestione rapporti con la Società della Salute in riferimento alla popolazione nomade presente sul territorio, in particolare quanto al noleggjo/ manutenzione servizi presso il campo Rom; servizio di mediazione culturale per gestione dei rapporti tra alunni stranieri e scuola e tra famiglie straniere e scuola;</p> <p>Politiche Giovanili: gestione di iniziative varie in favore dei giovani e dei rapporti di comunicazione ed informazione con i competenti organi del Servizio Civile Nazionale e Regionale. Redazione atti relativi ai bandi ; gestione istruttoria; organizzazione formazione Servizio Civile Regionale e/o Nazionale; monitoraggio attività dei ragazzi avviati al servizio civile sui progetti comunali approvati; rendicontazione Regione Toscana;</p> <p>Rapporti con il tessuto associativo: - gestione delle relazioni con le Associazioni in relazione alle attività di progettazione afferenti il Centro per le famiglie "Il Melograno"; gestione amministrativa della concessione di contributi alle Associazioni impegnate nello svolgimento di varie attività sul territorio.</p> | | | | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Misure di sostegno al reddito | Assegnazione alloggi ERP | n. alloggi assegnati su tutto il patrimonio | 48 | 40 | 40 | 40 |
| | Utenti fruitori di contributi per il sostegno alla locazione | n. utenti che hanno ricevuto liquidazione | 213 | 230 | 230 | 230 |
| | Assegnazioni alloggi a canone agevolato e gestione graduatoria | n. alloggi assegnati | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Utenti fruitori di contributi per mutui prima casa | n. posizioni liquidate | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP successivamente all'assegnazione. Verifiche, contestazioni, decadenze (artt. 33-35 LRT n. 96/1996 e s.m.i.) | n. controlli di verifica di corretto utilizzo | 120 | 120 | 120 | 120 |
| | Controllo delle richieste di accesso al contributo ad integrazione canone di locazione e al contributo per la prevenzione dell'esecuzione di sfratti per morosità incolpevole | n. controlli dichiarazioni sostitutive | 245 | 300 | 300 | 300 |
| | Controllo domande Bonus idrico per formazione graduatoria da trasmettere a Publacqua s.p.a. | n. controlli dichiarazioni sostitutive | 450 | 450 | 450 | 450 |
| | Mobilità tra assegnatari di alloggi ERP per superare casi di sopravvenuto disagio abitativo, sotto-utilizzo, sovraffollamento in alloggi di proprietà pubblica | n. mobilità effettuate | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | CASA SPA (soggetto gestore del patrimonio ERP del Comune): 1) gestione amministrativo-contabile connessa al contratto di servizio ; | Risorse gestite- (importi in €) | 2.300.000,00 | 2.300.000,00 | 2.300.000,00 | 2.300.000,00 |
| | CASA SPA (soggetto gestore del patrimonio ERP del Comune): 2) gestione interventi edilizi di nuova edificazione e degli interventi di manutenzione straordinaria; | valore interventi in € | 100.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | Gestione rapporti con i Comuni riuniti in Livello Ottimale di esercizio delle funzioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica (LODE) per il coordinamento delle politiche abitative; | n. riunioni nell'anno | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Rapporti con le autogestioni, formati all'interno di alcuni fabbricati ERP per la gestione, da parte degli assegnatari stessi, dei servizi accessori, degli spazi comuni e della manutenzione ordinaria dei fabbricati di Erp. | n. autogestioni | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Rilascio di attestazioni di idoneità abitativa | n. attestazioni rilasciate | 170 | 170 | 170 | 170 |
| | Autorizzazione all'erogazione di quote del fondo sociale ex art. 32 L.R.T. n.96/96 e s.m.i. - monitoraggio morosità in alloggi ERP | n. autorizzazioni rilasciate | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | Irrogazione sanzioni amministrative agli assegnatari di alloggi di erp | n. sanzioni a assegnatari ERP | 0 | 5 | 5 | 5 |
| | Immigrati e nomadi: gestione rapporti con la Società della Salute in riferimento alla popolazione nomade presente sul territorio , in particolare quanto quanto al noleggjo/ manutenzione servizi presso il campo Rom. | n. contratti di servizi gestiti | 0 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|---|---|--|------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | Servizio civile regionale: verifica requisiti previsti nel progetto | n. partecipanti al bando di servizio civile | 16 | 16 (se Regione Toscana) | 16 (se Regione Toscana pubblica il) | 16 (se regione Toscana pubblica il) |
| Gestione del Centro Il Melograno per esercizio di attività a supporto delle politiche familiari | Utenti serviti | Utenti serviti | 2500 | 2500 | 2500 | 2500 |
| | <i>di cui presso Centri per le famiglie</i> | <i>di cui presso Centri per le famiglie</i> | 360 | 360 | 360 | 360 |
| | Gestione rapporti con Associazioni in relazione alle attività del Centro Il Melograno | n. associazioni coinvolte | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Ore di apertura settimanale al pubblico del centro Il Melograno | n. ore di apertura settimanale al pubblico | 21 | 21 | 21 | 21 |
| Gestione degli orti sociali: bando, graduatorie e controlli | Gestione orti sociali: controlli Anagrafe e Agenzia del territorio | n. domande sottoposte a controllo | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | | | | | | |
| SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE | | | | | | |
| | | | | | | |
| Misure di inclusione sociale - sostegno al reddito | Utenti fruitori del servizio di mediazione culturale | n. utenti fruitori del servizio di mediazione culturale | 55 | 55 | 55 | 55 |
| Misure di sostegno al reddito | Utenti fruitori di contributi economici per il sostegno alla locazione | n. utenti fruitori di contributi economici per il sostegno della locazione | 240 | 240 | 240 | 240 |
| | | | | | | |
| Centri diurni e altri servizi territoriali comunitari | Utenti serviti presso il Centro per le famiglie | n. utenti fruitori servizi del Centro per le famiglie | 360 | 360 | 360 | 360 |



Settore Servizi Demografici e alla Persona

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2022-2024

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| Servizio: | Servizio Servizi Demografici, URP, Protocollo | | | | | |
| Responsabile: | Dott.ssa Lara Burberi | | | | | |
| Finalità istituzionale: | 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); Attività dei messi comunali e del servizio protocollo : D.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973; Cpc art. 137 e seguenti (Notificazione atti); DPR 445/2000; DPCM 3/12/2013 (Protocollo informatico); Attività dell'URP (legge 150/2000) | | | | | |
| Dipendenti: | Migliori Antonella, Gallo Miriam, Mensini Alessandra, Villoresi Angela, Gualtieri Gloria, Conti Piero, Emanuele Antonia, Catone Giovanni, Loscalzo Silvia, Turci Emanuela, Marianini Serena, Donati Claudia, Diara Maura, Burberi Lara, Massai Piergiuseppe, Mansani Marina, Malfetti Chiara, Bellandi Silvia, Narciso Francesca | Quantità | | | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| ANAGRAFE | Certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello | N° certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello | 5.996 | 6.500 | 6.500 | 6.500 |
| | Carte identità | N° carte identità rilasciate | 6.565 | 6.500 | 5.500 | 5.500 |
| | Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà | N° dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà | 840 | 880 | 880 | 880 |
| | Autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie | N° autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie | 552 | 750 | 750 | 750 |
| | Ricezione delle dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale da parte dei cittadini extracomunitari | N° delle comunicazioni inviate e N° delle registrazioni delle dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale e dei permessi di soggiorno | 702 registrazioni, 0 inviti a rendere dichiarazione causa Covid | 850 registrazioni, 1300 inviti a rendere dichiarazione causa Covid | 850 registrazioni, 1300 inviti a rendere dichiarazione causa Covid | 850 registrazioni, 1300 inviti a rendere dichiarazione causa Covid |
| | Autentica degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli | N° autentiche degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli | 18 | 25 | 25 | 25 |
| Back office anagrafe | Attestazione regolarità soggiorno cittadini comunitari | N° attestazioni regolarità del soggiorno | 8 | 7 | 7 | 7 |
| | Attestazione di soggiorno permanente cittadini comunitari | N° attestazione di soggiorno permanente | 2 | 5 | 5 | 5 |
| | Cancellazione per irreperibilità e/o mancanza della dichiarazione di dimora abituale da parte di extracomunitari | N° persone cancellate per irreperibilità e/o mancanza della dichiarazione di dimora abituale da parte di extracomunitari | 163 | 300 | 450 | 450 |
| | Variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione | N° variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione | 205 | 300 | 300 | 300 |
| | AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni | AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: N° iscrizioni, cancellazioni, variazioni | 149 | 150 | 150 | 150 |
| | Certificazioni anagrafiche storiche | N° certificazioni anagrafiche storiche | 744 | 700 | 700 | 700 |
| | Aggiornamento toponomastica e numerazione civica a seguito di comunicazione da parte del Settore Sviluppo del Territorio | N° aggiornamenti toponomastica e numerazione civica | 41 | 41 | 41 | 41 |
| | Verifiche del contenuto delle autocertificazioni su richiesta di altri enti | N° di verifiche effettuate | 2.051 | 3.500 | 3.500 | 3.500 |
| Movimenti migratori | Cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune | N° pratiche cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune | 866 | 850 | 850 | 850 |

| | | | | | | |
|---------------------|--|---|--|--|--|--|
| | Iscrizione anagrafica italiani e stranieri | N° pratiche di iscrizione | 1356 | 1500 | 1500 | 1500 |
| | Cancellazione anagrafica | N° accertamenti richiesti alla P.M. e N° cancellazioni anagrafiche | accertamenti P.M 712 cancellazioni 1221 | accertamenti P.M 700 cancellazioni 1300 | accertamenti P.M 700 cancellazioni 1300 | accertamenti P.M 700 cancellazioni 1300 |
| | Scissioni e aggregazioni nuclei familiari | N° scissioni e aggregazioni nuclei familiari | 452 | 400 | 400 | 400 |
| | Partecipazione al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici. | N° invii contenenti variazioni anagrafiche al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici. | Attività non più necessaria a seguito del subentro del Comune in ANPR | | | |
| | Convenzioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti esterni | N° convenzioni attive per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti esterni e consegna credenziali di accesso | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni | N° autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni | attualmente gestito dal servizio servizi informatici | | | |
| | Pensioni INPDAP e Ministero Tesoro: verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti | N° consegne, verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti | servizio non più attivo | | | |
| | | | | | | |
| STATO CIVILE | Certificazioni di stato civile (certificati,estratti, copie integrali) | N° certificazioni di stato civile (certificati,estratti, copie integrali) | 5754 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | Atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune) | N° atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune) | 1119 | 1000 | 1000 | 1000 |
| | Autorizzazioni per il seppellimento | N° autorizzazioni per il seppellimento | 380 | 361 | 361 | 361 |
| | Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri | N° autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri | 187 | 190 | 190 | 190 |
| | Atto di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa) | N° atti di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa) | 282 | 250 | 300 | 300 |
| | Convenzioni matrimoniali | N° convenzioni matrimoniali | 15 | 16 | 16 | 16 |
| | Pubblicazione matrimoni, fissazione data matrimonio civile, disciplina delle cerimonie | N° pubblicazioni matrimonio | 174 | 170 | 170 | 170 |
| | Celebrazioni matrimoni civili | N° celebrazioni matrimoni civili | 64 | 55 | 55 | 55 |
| | Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile | N° variazioni e annotazioni agli atti di stato civile | 2071 | 1000 | 1000 | 1000 |
| | Riconoscimento cittadinanza italiana "iure sanguinis" | N° riconoscimenti cittadinanza italiana "iure sanguinis" | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Trascrizione decreti conferimento cittadinanza italiana | N° trascrizioni decreti conferimento cittadinanza italiana | 62 | 80 | 80 | 80 |
| | Giuramento per acquisizione cittadinanza italiana | N° giuramenti per acquisizione cittadinanza italiana | 62 | 80 | 80 | 80 |
| | Attestazioni sindaco minori e diciottenni | N° attestazioni | 39 | 30 | 30 | 30 |
| | Divorzio e separazione davanti all'ufficiale di stato civile | N° divorzio e separazioni davanti all'ufficiale di stato civile | 19 | 25 | 25 | 25 |
| | Divorzio, ricorsi e separazione davanti al giudice | N° annotazioni provvedimenti del tribunale | 73 | 80 | 80 | 80 |
| | Divorzio e separazione: sentenza e accordo di negoziazione assistita davanti ad uno o più avvocati | N° accordi di negoziazione assistita davanti ad uno o più avvocati Divorzio e separazione | 19 | 25 | 25 | 25 |

| | | | | | | |
|----------------------|--|---|-----------------------------------|------------|------------------|------------|
| | Aggiornamento mensile del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti | N° aggiornamenti del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti | 380 | 330 | 330 | 330 |
| | Disposizioni anticipate di trattamento (DAT) | Nuova presentazione | 38 | 25 | 25 | 25 |
| | Disposizioni anticipate di trattamento (DAT) | Inserimenti nella banca dati nazionale dat già depositati, a seguito di nuove disposizioni | 170 | 0 | termine attività | |
| STATISTICA | Svolgimento delle attività necessarie al censimento permanente della popolazione | Svolgimento delle attività necessarie al censimento permanente della popolazione | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Trasmissione periodica dei dati demografici e di stato civile all'ISTAT | N° trasmissioni dei dati demografici e di stato civile all'ISTAT | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | Estrazione elenchi anagrafici nominativi e statistici su richiesta soggetti legittimati interni ed esterni | N° estrazioni elenchi anagrafici nominativi e/o estrazione dati statistici aggregati su richiesta soggetti legittimati interni ed esterni | 112 | 124 | 124 | 124 |
| | Indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT | N° indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Estrazione annuale dei dati stastici di contenuto demografico e pubblicazione sul sito istituzionale | Estrazione annuale dei dati stastici di contenuto demografico e pubblicazione sul sito istituzionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| LEVA MILITARE | Attestazioni di iscrizione nella lista di leva | N° attestazioni di iscrizione nella lista di leva | 197 | 150 | 150 | 150 |
| | Gestione ruoli matricolari | N° di aggiornamenti ai ruoli matricolari | Attività che non viene più svolta | | | |
| | Iscrizione e formazione lista di leva e gestione | N° iscrizioni nella lista di leva | 296 | 300 | 300 | 300 |
| ELETTORALE | Certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum | N° certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum | 610 | 605 | 605 | 605 |
| | Iscrizioni nelle liste elettorali | N° iscrizioni nelle liste elettorali | 1555 | 1500 | 1500 | 1500 |
| | Cancellazioni dalle liste elettorali | N° cancellazioni dalle liste elettorali | 1662 | 1550 | 1550 | 1550 |
| | Variazioni nelle liste elettorali | N° variazioni nelle liste elettorali | 818 | 800 | 800 | 800 |
| | Albo dei presidenti di seggio elettorale: aggiornamento | N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo dei presidenti di seggio | 28 | 30 | 30 | 30 |
| | Albo degli scrutatori: aggiornamento | N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo degli scrutatori | 113 | 110 | 110 | 110 |
| | Certificazione firmatari referendum e proposte legge di iniziativa popolare | N° raccolte firme referendum e proposte legge di iniziativa popolare | 16 | 8 | 8 | 8 |
| | Liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari | N° iscrizioni nelle liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari | 22 | 15 | 15 | 15 |
| | Liste elettorali: consultazione e copia | N° richieste di accesso e rilascio di copia delle liste elettorali | 15 | 10 | 10 | 10 |
| | Voto per corrispondenza dei cittadini italiani residenti all'estero | N° cittadini italiani ammessi al voto all'estero | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Albo dei Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello | N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo dei Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello | 3325 | 3450 | 3450 | 3450 |
| | Revisione ed aggiornamento delle sezioni elettorali | N° revisioni e aggiornamenti delle sezioni elettorali | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|
| | Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum) | N° consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.) | | | | | | |
| | Ricevimento segnalazioni ed invio delle risposte ai cittadini | N° segnalazioni e risposte ai cittadini | 1898 | 2000 | 2000 | 2000 |
| | Servizio di sportello: contatti diretti allo sportello e contatti telefonici | N° contatti | 15070 | 17000 | 17500 | 17500 |
| | Contatti "remoti" (mail) | N° email ricevute | 9805 | 10000 | 9000 | 9000 |
| | Ausilio alla compilazione della modulistica dell'ente (in occasione di bandi o scadenze: bandi ufficio casa, pacchetto scuola, scadenze tributi locali, ecc) e di enti esterni | N° utenti che richiedono ausilio nella compilazione della modulistica dell'ente e di enti esterni | 9042 | 9500 | 9500 | 9500 |
| | Aggiornamento sito istituzionale | N° pagine sito aggiornate | 610 | 500 | 500 | 500 |
| | Precompilazione on line delle richieste di rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno | N° precompilazioni on line delle richieste di rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno | 150 | 150 | 150 | 150 |
| | Istruttoria domande di cittadinanza italiana | N° domande di cittadinanza italiana istruite | 74 | 50 | 50 | 50 |
| | Istruttoria e inasimento sul portale delle domande di ricongiungimento familiare | | 8 | 15 | 15 | 15 |
| | Ricezione ed inserimento nel portale SGATE delle domande di agevolazione per i consumi elettrici e del gas | N° ricezioni ed inserimenti nel portale SGATE delle domande di agevolazione per i consumi elettrici e del gas | 4 | 10 | 10 | 10 |
| | Rilascio credenziali per i servizi on line dell'Ente | N° credenziali per i servizi on line dell'Ente | 18 | Servizio non più attivo: le credenziali sono sostituite da spid | | |
| | Aiuto per ottenimento SPID | N° utenti che richiedono ausilio | 182 | 150 | 150 | 150 |
| | Tesserini caccia | N° rilasci e ritiri tesserini caccia | 831 | 850 | 850 | 850 |
| | Raccolta firme referendum, petizioni, ecc. | N° quesiti presentati | 16 | 5 | 5 | 5 |
| PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI | | | | | | |
| | Gestione protocollo | n° protocolli in entrata e uscita e interni | 87132 | 85000 | 85000 | 85000 |
| | di cui PEC o strumenti analoghi (Interpro) | n° PEC | 48404 | 45000 | 45000 | 45000 |
| | Notifiche effettuate | n° notifiche, comprensivi degli atti restituiti senza notifica ma comunque lavorati con varie motivazioni | 4276 | 4300 | 4300 | 4300 |
| | Consegna atti depositati presso la Casa Comunale | N° atti consegnati | 592 | 500 | 500 | 500 |
| | Richieste di rimborso di spese di notifica effettuate per conto di altri enti | N° richieste di rimborso di spese di notifica effettuate per conto di altri enti | 0 | 100 | 100 | 100 |
| | Pubblicazioni all'Albo pretorio | n° pubblicazioni all'Albo pretorio | 98 | 72 | 72 | 72 |
| TRASPARENZA E PRIVACY | | | | | | |
| | Monitoraggio obblighi di trasparenza | n. incontri gruppo di monitoraggio | | 3 | 3 | 3 |
| | Invio richieste di aggiornamento e successiva pubblicazione | n. mail di richiesta inviate | 60 | 60 | 60 | 60 |
| | Aggiornamenti registro accountability (privacy) | n. aggiornamenti | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Aggiornamento registro dei trattamenti | n. aggiornamenti | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Aggiornamenti elenco responsabili esterni (privacy) | n. aggiornamenti | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Adeguamenti regolamentari e circolari esplicative | n. aggiornamenti | 0 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|-------------|-------------|
| Servizio: | Servizio Cultura e Biblioteca | | | | | |
| Responsabile: | Luisa Sarri | | | | | |
| Finalità istituzionale: | <p>1. Perseguire il mantenimento quali-quantitativo, lo sviluppo e l'implementazione della funzionalità della biblioteca, intesa quale luogo di prestito di documenti (locale e interbibliotecario), consultazione e studio, nonché quale luogo centrale ma non esclusivo di ideazione e realizzazione di attività culturali ed eventi, rivolti ad ogni fascia di età, tanto in proprio quanto in collaborazione con il mondo associativo ed istituzionale del territorio e dell'area metropolitana, promuovendo la lettura, la conoscenza e la cultura a beneficio della collettività.</p> <p>2. Contribuire alla promozione e allo sviluppo dell'attività culturale sul territorio, con particolare rilievo assegnato al rapporto con le associazioni attive in ambito teatrale, musicale, delle arti visive, e culturali in genere, nonché alla promozione e realizzazione di specifici format a riguardo (Maggio di Libri).</p> <p>3. Promuovere la valorizzazione delle evidenze storico-culturali presenti sul territorio, con particolare attenzione rivolta alle evidenze archeologiche del territorio (Tomba della Mula, Tumulo della Montagnola in primis)</p> | | | | | |
| Dipendenti: | Pelagatti Michele, Ambroselli Laura, Barinci Luca, Francesca Baldi | | Quantità | | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Biblioteca | Gestione degli accessi alla biblioteca | N° accessi alla Biblioteca | 64.774 | 65.000 | 100.000 | 100.000 |
| | Gestione dei servizi della Biblioteca | Valutazione utenti | 4,8 | 4,8 | 4,8 | 4,8 |
| | Iscrizione gratuita al servizio di biblioteca (prestito materiale, consultazione etc.) | n° nuovi iscritti | 447 | 500 | 800 | 800 |
| | Prestito e consultazione gratuiti (libri, riviste, quotidiani, dvd, cd, vhs) | Numero delle risorse prestate | 35882 | 38000 | 40.000 | 40.000 |
| | Prestito interbibliotecario | Numero dei libri prestati (SDIAF e altre reti) | 5694 | 5500 | 5500 | 5500 |
| | Acquisto libri e risorse varie (DVD, CD, audiolibri, etc...) | n° risorse acquistate | 2963 | 2500 | 2500 | 2500 |
| | Acquisto quotidiani e riviste | N° quotidiani e riviste acquisite dall'Amministrazione comunale in consultazione | 23 | 23 | 23 | 23 |
| | Acquisizione risorse attraverso donazioni | n. risorse ingressate | 342 | 350 | 350 | 350 |
| | Organizzazione uscite e funzionamento La Pina | n° uscite del servizio APECAR | 21 | 20 | 20 | 20 |
| | Servizio di prestito a domicilio rivolto ad anziani e persone impossibilitate a recarsi fisicamente in biblioteca | n. richieste evase (consegne effettuate) | 628 | 300 | 250 | 250 |
| | Gestione del contratto di globalservice | N° di ticket per interventi Global Service | 50 | 60 | 60 | 60 |
| Promozione della lettura e dei servizi della biblioteca | Piano dell'Offerta formativa - Organizzazione attività per le scuole presso la Biblioteca | n. bambini coinvolti con POFT | Non realizzati causa covid | 2500 *causa misure emergenza covid applicate alle scuole, si prevede una riduzione delle presenze nel primo semestre | 4000 | 4000 |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|-----|---|------|------|
| | Programmazione Sala Ragazzi - Biblioteca | n. iniziative rivolte a bambini e ragazzi | 27 | 40* riduzione delle attività causa misure emergenza covid previste nel primo semestre | 90 | 90 |
| | Programmazione Sala Giovani - Biblioteca | n. iniziative rivolte a ragazzi 11/14 anni | 8 | 10* riduzione delle attività causa misure emergenza covid previste nel primo semestre | 30 | 30 |
| "Biblioteca digitale" | Attività culturali e di promozione alla lettura rivolte agli adulti da fruire online | n. attività pubblicate online | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | Attività di promozione alla lettura per bambini e ragazzi da fruire online | n. attività pubblicate online | 104 | 100 | 50 | 50 |
| Archivio storico e di deposito | Tenuta e consultazione archivio storico e di deposito | n. pratiche | 900 | 900 | 950 | 950 |
| Cultura | Organizzazione e gestione dei "contenitori culturali" | n° contenitori culturali | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | Attività espositiva Centro Espositivo Antonio Berti | n. eventi | 2 | 5* riduzione delle attività causa misure emergenza covid previste nel primo semestre | 8 | 8 |
| | Università dell'Età Libera (UEL) - attivazione corsi anno accademico | n. corsi attivati nell'anno solare | 7 | 18 | 18 | 18 |
| | Gestione patrimonio archeologico in collaborazione con Pro Loco | n. visitatori | 310 | 1000*vincolato alla riapertura della Tomba della Montagnola | 1500 | 1500 |
| | Iniziative di promozione culturale sul territorio | n. iniziative/ eventi (realizzati in proprio o coorganizzati) | 115 | 130 | 150 | 150 |
| | Iniziative di promozione culturale in Biblioteca | n. iniziative (in proprio, patrocinate e coorganizzate) | 84 | 80 | 120 | 120 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Servizio Servizi Educativi e Sportivi | Settore: Servizi Demografici e alla persona | | | | |
| Responsabile: | Roberta Pulcinelli | Dirigente: Dr.ssa Luisa Sari | | | | |
| Finalità istituzionale: | <p>Attività di supporto alla scuola (servizi di trasporto scolastico, mensa, prescuola, post scuola, interscuola, centri estivi, diritto allo studio, monitoraggio mensa e gestione commissioni mensa, cedole librarie, gestione e rendicontazione progetti PEZ, controlli ISEE, controlli evasione obbligo scolastico, convenzioni con scuole infanzia paritarie e gestione/rendicontazione agli enti preposti dei relativi contributi, programmazione rete scolastica, recupero crediti mensa trasporto e prescuola, gestione agevolazioni tariffarie e rendicontazione contributi per casi di disagio sociale, acquisto arredi scolastici). POFT (Piano dell'offerta formativa territoriale): Sviluppo di progetti formativi nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio al fine di promuovere l'accrescimento di conoscenze che abbiano quale fine ultimo la promozione e la crescita dell'individuo nei confronti di varie tematiche. Attività inerenti lo sport: Garantire la efficace e efficiente gestione del Servizio sportivo, coordinamento attività e gestione dei rapporti con le associazioni sportive presenti sul territorio, assegnazione spazi sportivi, organizzazione manifestazioni ed eventi, previsione premiazioni e pubblicizzazione, realizzazione progetti motori scolastici, predisposizione bandi e avvisi per la concessione in uso e gestione degli impianti sportivi comunali, sopralluoghi e controlli sul corretto utilizzo degli impianti, sullo stato degli impianti e sul corretto utilizzo degli spazi assegnati, promozione dello sport e dei valori della Carta Etica dello sport. PROGETTI MOTORI SCOLASTICI: Organizzazione, gestione e monitoraggio dei progetti motori scolastici programmati sulle scuole d'infanzia e primarie e prime classi delle secondarie di 1° grado del territorio comunale, con la collaborazione delle associazioni sportive del territorio. Organizzazione manifestazioni finali svolte nell'impianto Innocenti, nel Campo di Doccia e nel Parco di Villa Solaria.</p> | | | | | |
| Finalità istituzionale: | <p>I Servizi Educativi all'infanzia gestiscono tutte le attività di gestione del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia del territorio per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, pedagogici, formativi, di verifica e di controllo e comprendono: i servizi a titolarità comunale a gestione diretta e affidata (-n.6 Nidi d'infanzia e n.1 Spazio gioco fino al 31/10/2021)- e i Servizi privati (-n. 1 Nido d'infanzia autorizzato e n.7 accreditati oltre n.1 Servizio educativo in contesto domiciliare accreditato)-. A novembre 2017 i Servizi educativi per la prima infanzia comunali e l'Ufficio Servizi all'Infanzia hanno adeguato la precedente Certificazione di qualità alla nuova norma UNI EN ISO 9001:2015. Oltre ai processi necessari per il proprio Sistema di Gestione Qualità indicati nella precedente norma UNI EN ISO 9001: 2008, regolamentati da procedure gestionali quali sequenze e interazioni fra i vari processi, modalità operative, modalità di controllo e verifica dell'efficacia dei processi primari, sono stati introdotti concetti innovativi rispetto all'edizione precedente: l'analisi del contesto in cui opera l'organizzazione, i requisiti degli Stakeholders, quello del «Risk-based thinking» che si presenta come uno strumento di base per il controllo di tutti i rischi di un'organizzazione, iniziando da quelli relativi al proprio «core business», la valutazione delle prestazioni come strumento di controllo dell'efficacia delle scelte fatte dall'organizzazione e dei risultati ottenuti, collegandosi con il Piano delle performance. Progettazione PEZ INFANZIA: Rendicontazione alla Regione Toscana dei contributi assegnati per la realizzazione dei progetti. Gestione Buoni Servizio FSE assegnati ai genitori dei bambini presenti nelle liste di attesa per la frequenza ai servizi per la prima infanzia comunali. Rendicontazione trimestrale e finale delle risorse assegnate.</p> | | | | | |
| Dipendenti: | <p>Dipendenti in servizio nel 2021: Ufficio scuola: Cataldi Stefano, Buratta Leo, Funaro Rocco, Baldini Alessio, Conti Barbara, Roberta Pulcinelli, Bargioni Ilaria, Meucci Cecilia, Di Martino Lucia, Varvara Andrea, Nencini Alessio, Valente Francesco, Accardi Rosario Ufficio Sport: Marina Nardi, Silvia Sensi, Giona Fedele Ufficio Infanzia: Barbieri Sarah, Caresia Maristella, Ciabini Elisa, Martini Tania, Preti Francesca, Benini Silvia, Giannini Lucia, Marina Mansani, Longo Gioia, Penna Caterina- Unità di coordinamento: Lachi Laura, Livani Caterina, Tondini Monia</p> | | <p>Dipendenti in servizio nel 2021 cessati per pensionamento/trasferimento: Ufficio Sport: Silvia Sensi, Giona Fedele. Ufficio Infanzia: Benini Silvia, Giannini Lucia, Longo Gioia, Penna Caterina, Marina Mansani</p> | | Quantità | |
| UFFICIO SCUOLA E SPORT | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto: | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Prescuola | Utenti prescuola (Altri ordini di scuola - Primaria e secondaria di 1° e 2° grado) | n° bambini iscritti al prescuola (primaria) | 130 | 217 | 217 | 217 |
| | Utenti prescuola infanzia | n° bambini iscritti al prescuola (infanzia) | 22 | 48 | 48 | 48 |
| | Utenti post scuola | n° bambini iscritti al post scuola (infanzia e primaria) | 46 | 43 | 43 | 43 |
| | Utenti interscuola | n° bambini iscritti all'interscuola (primaria) | 26 | 31 | 31 | 31 |
| Refezione scolastica | Pasti forniti (Nidi+Scuola dell'infanzia) | n° pasti somministrati (nidi+infanzia) | 165308* | 204379 | 204379 | 204379 |
| | Pasti forniti (Scuola Primaria) | n° pasti somministrati (primaria) | 236659* | 295893 | 295893 | 295893 |
| Trasporto scolastico | Utenti trasportati (Scuola dell'infanzia) | n° utenti trasportati (Scuola dell'infanzia) | 26 | 34 | 34 | 34 |
| | Utenti trasportati (Primaria) | n° utenti trasportati (Altri ordini di scuola - Primaria e secondaria di 1° e 2° grado) | 202 | 212 | 212 | 212 |
| | Trasporto con scuolabus per garantire la partecipazioni ad attività didattiche, culturali extra scolastiche nonché per l'accompagnamento | n° gite per attività extrascolastiche | 41* * | 41 | 42 | 41 |
| Gestione centri estivi | Utenti centri estivi | n° bambini partecipanti ai centri estivi (di cui con disabilità) | 1546 (di cui 24 con disabilità) | 1546 | 1546 | 1546 |

* numerose quarantene/interruzioni attività didattiche in presenza causa covid
* numerose quarantene/interruzioni attività didattiche in presenza causa covid

** mancato svolgimento uscite didattiche causa covid a partire dall'as 2020/21

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|------|------|------|
| | | n° associazioni coinvolte | 16 convenzioni attivate | 16 | 16 | 16 |
| | | n° sopralluoghi/controlli effettuati presso le strutture | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Gestione POFT | Individuazione Progetti per il POFT "La valigia delle idee" | N° progetti | 0*** | 90 | 90 | 90 |
| Diritto allo studio - "Pacchetto Scuola" - Incentivi regionali | Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola" | Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola" | 435 | 435 | 435 | 435 |
| Bando regionale PEZ per progetti educativi zonali | Gestione attività per la realizzazione del PEZ | N° utenti finali PEZ | | 500 | 500 | 500 |
| Commissione Mensa | Predisposizione composizione commissione mensa su comunicazioni delle scuole. Convocazione incontri con i genitori rappresentanti, membri della Qualità & Servizi e rappresentanti del Comune per parlare | n° commissioni mensa effettuate | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Gestione della verifica della qualità del Servizio mensa | n° segnalazioni ricevute da referenti commissione mensa (genitori e insegnanti) | 16 | 10 | 10 | 10 |
| | Gestione della verifica della qualità del Servizio mensa | n° assaggi svolti presso le scuole/nidi per verifica servizio mensa | 0 | 5 | 5 | 5 |
| Controlli su autocertificazioni presentate | Verifiche effettuate sulle richieste di agevolazione tariffaria refezione, trasporto, retta nido, relative alla composizione del nucleo familiare ed al valore Isee dichiarato per l'ottenimento delle agevolazioni tariffarie | % controllo su autocertificazioni | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Gestione attività sportive, impianti e palestre | Utenti servizio sport | n° utenti | 8216 | 8216 | 8216 | 8216 |
| | di cui utenti associazioni sportive | n° associazioni sportive di SestoFiorentino | 67 | 67 | 67 | 67 |
| | di cui utenti cittadini che praticano sport | n° cittadini praticanti sport a Sesto Fiorentino | 8150 | 8150 | 8150 | 8150 |
| | Impianti sportivi | n° impianti sportivi | 15 | 15 | 15 | 15 |
| | Palestre scolastiche utilizzate in orario extrascolastico | n° palestre scolastiche assegnate in orario extrascolastico | 7 | 7 | 7 | 7 |
| | Sopralluoghi presso impianti sportivi | n° sopralluoghi | 2 | 10 | 4 | 4 |
| | Verifica convenzioni impianti in scadenza e predisposizione nuovi avvisi di selezione | n° avvisi di selezione per l'aggiudicazione degli impianti | 2 | 10 | 4 | 4 |
| | Utenti scolari di attività motorie a scuola | n° bambini partecipanti alle attività motorie a scuola | 0 | 2757 | 2757 | 2757 |
| | Associazioni che realizzano progetti motori nelle scuole | n° associazioni partecipanti ai progetti motori | 0 | 14 | 14 | 14 |
| Gestione del bando di assegnazione spazi | Utenti fruitori degli spazi | n° Utenti fruitori degli spazi | 34 | 34 | 34 | 34 |
| Gestione segnalazione manutenzioni impianti | Gestione delle segnalazioni per la manutenzione degli impianti | n° ticket di intervento messi | 27 | 27 | 27 | 27 |
| Gestione Front office - Portierato uffici ex Istituzione | Apertura al pubblico dello sportello | n° giornate di apertura | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Apertura al pubblico dello sportello | n° utenti allo sportello | 500 | 500 | 500 | 500 |
| Gestione amministrativa del servizio | Predisposizione provvedimenti di liquidazione | n° provvedimenti | 103 | 100 | 100 | 100 |
| | Predisposizione deliberazioni e determinazioni | n° atti | 107 | 107 | 107 | 107 |

***Nell'anno 2020/21 causa covid non è stato attivato il bando Valigia delle Idee. Nel 2021/22 bando attivato con previsione di partenza delle attività nel periodo febr/giugno

assaggi sospesi causa covid

scuola
solo scuola
scuola+sport



Settore Risorse

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2022-24

| | | | | | | |
|---|---|---|----------------|---------------|---------------|-----------|
| Servizio: | Servizio Ragioneria | | | | Responsabile: | Anna Tuti |
| Responsabile: | Anna Tuti | | | | | |
| Finalità istituzionale: | Il servizio si articola nei seguenti due uffici: Gestione bilancio e controllo atti, Cassa e contabilità economico-patrimoniale. Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. | | | | | |
| Dipendenti: | Batistoni Veronica, Capecchi Paola, Chiuri Marco, Alessio Babazzi (dal 13/9/2021) , Giampieri Letizia, Scartabelli Andrea, Sicara Patrizia | | | | | |
| | | | Quantità | | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Programmazione finanziaria e DUP | Predisposizione Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria) | N° pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria (compreso anche atti in visione) | 2119 | 2120 | 2120 | 2120 |
| | Predisposizione variazioni a Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria) | n° variazioni al bilancio/Peg/FPV/cassa | 84 | 90 | 90 | 90 |
| Gestione contabilità finanziari/economica/patrimoniale | Accertamento entrate | n° accertamenti (compreso reimputazioni) | 1070 | 1100 | 1100 | 1100 |
| | Incasso entrate | n° reversali | 7094 | 7100 | 7100 | 7100 |
| | Impegni di spesa | n° impegni (compreso reimputazioni contabili) | 6046 | 6100 | 6100 | 6100 |
| | Pagamenti di spesa | n° mandati | 10224 | 10250 | 10250 | 10250 |
| | Monitoraggio costante della consistenza della cassa e dell'eventuale utilizzo di fondi vincolati | n° report di monitoraggio | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Gestione mutui (stipula, pagamenti rate, variazioni post concessione) | n° stipule di mutui | 0 | 2 | 2 | 1 |
| | Verifica della sostenibilità finanziaria delle opere pubbliche programmate con le fonti di finanziamento previste | la verifica della sostenibilità finanziaria delle opere è effettuata nel corso di tutto l'esercizio | | | | |
| | verifica equilibri di bilancio | nr. Provvedimenti di salvaguardia equilibri | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Gestione fiscale | Gestione fiscale Ente: dichiarazioni annuali IVA/IRAP | N° dichiarazioni annuali IVA/IRAP | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Opzioni IRAP | N° opzioni IRAP | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Rilascio certificazioni CU (redditi autonomi, contributi a associazioni) | n. certificazioni | 136 | 200 | 200 | 200 |
| | Dichiarazioni 770 | N° dichiarazioni 770 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Registrazione fatture | N° fatture registrate in contabilità (totale att. commerciale+istituzionale) | 5210 | 5250 | 5250 | 5250 |
| | Registrazione fatture | N° fatture acquisto (att. commerciale) | 515 | 530 | 530 | 530 |
| | Emissione di fatture di vendita (Comune di Sesto Fiorentino) | N° fatture di vendita (att. commerciale) | 3156 | 3180 | 3180 | 3180 |
| Contabilità Analitica | Elaborazione/revisione piano centri di costo | Piano dei centri di costo | 128 | 128 | 128 | 128 |
| | Report per centro di costo | Report per centro di costo | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rendiconto | Rendicontazione di fine anno | N° Rendiconto | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Bilancio consolidato | n° aziende oggetto di consolidamento (n. 6 società e n. 1 consorzio) | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Bilancio di mandato | Elaborazione della parte finanziaria del bilancio di mandato | Relazione di inizio/fine mandato | 2 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio Entrate | | | | | | |
| Dott.ssa Cinzia CAO | | | | | | |
| Il Servizio Entrate si occupa della gestione di tutte le entrate tributarie dell'Ente (ICI, IMU, TASI, COSAP, Imposta di Soggiorno, Addizionale Comunale, TIA/TARES/TARI, Imposta sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni date in gestione esterna) sia per la parte volontaria sia per la parte recupero evasione/elusione. Inoltre gestisce in proprio il contenzioso, la valutazione delle aree edificabili e la riscossione coattiva fino alle procedure cautelari (ipoteca e fermo macchina). | | | | | | |
| Abbassi Andrea, Bagarozza Rita, Boccaccini Elena, Chiuri Marco (per due mesi), De Rosa Alessandro, Dessi Annalisa, Fornaca Gianna, Latini Elisa, Parenti Cinzia, | | | | | | |
| | | | | | | |
| Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore storico | Valore target | | |
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gestione dell'imposta municipale propria (IMU) | n° di contribuenti IMU | 33134 | 32094 | 33000 | 33000 | 33000 |
| Gestione richieste aliquote agevolate | N° richieste aliquote agevolate | 121 | 157 | 200 | 200 | 200 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | 1600 | 1729 | 1500 | 1500 | 1500 |
| | <i>di cui rettificati o annullati</i> | <i>270</i> | <i>225</i> | <i>70</i> | <i>70</i> | <i>70</i> |
| | <i>di cui impugnati dal contribuente</i> | <i>4</i> | <i>6</i> | <i>7</i> | <i>7</i> | <i>7</i> |
| | <i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i> | <i>6</i> | <i>11</i> | <i>10</i> | <i>10</i> | <i>10</i> |
| Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio | n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi | € avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi | 802.849,65 | | 700000 | 700.000,00 | 700.000,00 |
| Predisposizione ruoli | n° posizioni iscritte a ruolo | 67 | 23 | 50 | 50 | 50 |
| Gestione rimborsi IMU | n° rimborsi/compensazioni IMU emessi | 123 | 201 | 80 | 80 | 80 |
| Gestione tassa sui servizi indivisibili (TASI) | N°contribuenti TASI | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | 235 | 202 | 150 | 150 | 100 |
| | <i>di cui rettificati o annullati</i> | <i>32</i> | <i>8</i> | <i>5</i> | <i>5</i> | <i>5</i> |
| | <i>di cui impugnati dal contribuente</i> | <i>4</i> | <i>7</i> | <i>2</i> | <i>2</i> | <i>2</i> |
| | <i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i> | <i>1</i> | <i>4</i> | <i>5</i> | <i>5</i> | <i>5</i> |
| Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio | n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi | € avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi | 62.424,19 | | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| Predisposizione ruoli | n° posizioni iscritte a ruolo | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 |
| Gestione rimborsi TASI | n° rimborsi/compensazioni TASI emessi | 125 | 55 | 50 | 50 | 50 |
| Bollettini precalcolati inviati | n° bollettini precalcolati inviati | 3457 | 3763 | 3500 | 3500 | 3500 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | 6 | 6 | 100 | 100 | 100 |
| | <i>di cui rettificati o annullati</i> | <i>1</i> | <i>0</i> | <i>10</i> | <i>10</i> | <i>10</i> |

| | | | | | | |
|---|---|--------------|--------|------------|------------|------------|
| <i>di cui impugnati dal contribuente</i> | <i>di cui impugnati dal contribuente</i> | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| <i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i> | <i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i> | 2 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio | n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 |
| Predisposizione ruoli | n° posizioni iscritte a ruolo | 0 | 1 | 30 | 30 | 30 |
| Gestione rimborsi | n° rimborsi emessi | 8 | 2 | 5 | 5 | 5 |
| Gestione imposta di soggiorno | n° strutture ricettive | 61 | 60 | 40 | 40 | 40 |
| Avvisi di mora per recupero imp. Di soggiorno non pagata | n° avvisi di mora | 0 | 0 | 3 | 3 | 3 |
| Gestione della TARI | n° di contribuenti TARI | 26842 | 26990 | 26500 | 26500 | 26500 |
| Gestione della TARI | n° di dichiarazioni TARI | 2521 | 2576 | 2500 | 2500 | 2500 |
| Avvisi di pagamento precalcolati inviati | n° avvisi precalcolati inviati (acconto e/o saldo) | 46136 | 47332 | 47000 | 47000 | 47000 |
| Richieste agevolazioni TARI sociali presentate | n° di richieste agevolazioni sociali TARI presentate | 663+488 | 235 | 600 | 600 | 600 |
| Richieste agevolazioni TARI per raccolta differenziata/detassazione/rifiuti speciali, compost, etc presentate | n° di richieste agevolazioni TARI presentate per RD, detassazione, RS, compost, etc | 49+1516 | 54 | 100 | 100 | 100 |
| Richieste agevolazioni TARI esaminate | n° di richieste agevolazioni TARI esaminate | 305+488 | 533 | 700 | 700 | 700 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi | 1843 | 2785 | 1200 | 500 | 500 |
| <i>di cui rettificati o annullati</i> | <i>di cui rettificati o annullati</i> | 206 | 167 | 70 | 30 | 30 |
| <i>di cui impugnati dal contribuente</i> | <i>di cui impugnati dal contribuente</i> | 1 | 2 | 5 | 2 | 3 |
| <i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i> | <i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i> | 13 | 13 | 10 | 5 | 5 |
| Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi | € avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi | 1.019.332,40 | | 500.000,00 | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio | n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Predisposizione ruoli | n° posizioni iscritte a ruolo | 541 | 0 | 200 | 200 | 200 |
| Gestione rimborsi TARI | n° rimborsi/compensazione TARI emessi | 90 | 136 | 150 | 150 | 150 |
| Rapporti con il concessionario, rendicontazioni, attività di indirizzo e controllo, etc. | n° delibere di indirizzo/atti relativo alla gestione rapporti con il concessionario | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Verifica delle posizioni che potrebbero celare evasione/elusione fiscale | n° di verifiche | 652 | 563 | 500 | 500 | 500 |
| Invio segnalazioni Agenzia Entrate | n° segnalazioni inviate | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 |
| Contributo riconosciuto dallo Stato per la collaborazione nel recupero evasione erariale | Importo incassato | 4.026,00 | 688,63 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| Emissione ruoli coattivi anche per altri uffici | n° di ruoli emessi per altri uffici | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |
| Provvedimenti di sgravio/discarico sui ruoli per partite non dovute e/o inesigibili | n° di sgravi/discarichi | 4 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Gestione pratiche di contact center inviate all'Agenzia del Territorio | Numero di pratiche di contact center inviate all'Agenzia del Territorio | 0 | 1 | 5 | 5 | 5 |
| Segnalazione all'Agenzia del Territorio di classamenti incongruenti | n° di segnalazioni fatte all'Agenzia del Territorio | 0 | 1 | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------|---|----|----|----|----|
| Gestione presenze/assenze | N. dipendenti | 9 | 10 | 11 | 11 | 11 |
| Gestione bilancio P.E.G. | N. variazione bilancio/P.E.G. | 8 | 2 | 5 | 5 | 5 |
| Gestione materiali di consumo | N. ordini economali | 2 | 2 | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| Servizio: | Servizio Economato e Provveditorato | | | | | |
| Responsabile: | Rossella Metti | | | | | |
| Finalità istituzionale: | Funzioni dell'Economato: a) gestione della cassa economale mediante la quale vengono effettuate le spese minute immediate e talvolta urgenti | | | | | |
| Dipendenti: | Falcitelli Irene, Boni Lara, Gori Stefania, Lettieri Raffaele, Bruni Marta, Proto Katia Barbara | | | Quantità | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Economato e provveditorato | Gestione acquisti economali | buoni economali emessi | 111 | 100 | 100 | 100 |
| | | uscite di cassa | 507 | 500 | 500 | 500 |
| | | importo totale | 28.473 | 40.000 | 40000 | 40000 |
| | Gestione procedure sul mercato elettronico | n° contratti/determinazioni | 65 | 65 | 65 | 65 |
| | Adesioni Convenzioni Consip | n° contratti | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | Gestione fatture | fatture pervenute e liquidate | 5768 | 5768 | 5768 | 5768 |
| | acquisto beni e servizi | importo totale | 2.532.481 | 2.532.480,53 | 2.532.480,53 | 2.532.480,53 |
| | Piano di razionalizzazione spesa | n° piani | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Gestione cassa economale | n° verifiche di cassa | 3 | 4 | 4 | 4 |
| | Gestione appalti di servizio | n° ditte/cooperative da gestire per servizi in appalto | 91 | 91 | 91 | 91 |
| | | n° interventi/servizi richiesti alle sopracitate ditte | 300 | 300 | 300 | 300 |
| Gestione amministrativa e inventario del patrimonio mobiliare | Gestione del patrimonio mobiliare: inserimento sul programma gestionale informatico, procedura di affidamento al responsabile del bene, scarico per il bene in dismissione | n°beni mobili inventariati nell'anno | 280 | 280 | 280 | 280 |
| | | n° beni mobili dismessi nell'anno | 150 | 150 | 150 | 150 |
| Gestione autoveicoli | Gestione automezzi: carburante, assicurazione, bollo, manutenzione | automezzi gestiti | 57 | 56 | 56 | 56 |
| Gestione utenze | Gestione utenze | n° utenze gas | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | | n° utenze acqua | 208 | 208 | 208 | 208 |
| | | n° utenze fonia fissa | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | | n° utenze illuminazione sedi comunali | 97 | 97 | 97 | 97 |
| | | n° utenzemobile fonia e dati | 225 | 225 | 225 | 225 |
| Coperture assicurative dell'ente | Gestione richiesta di risarcimento danni | n° richieste di risarcimento | 52 | 52 | 52 | 52 |
| | Gestione dei sinistri RCT in franchigia | n° sinistri in franchigia | 49 | 52 | 52 | 52 |
| | apertura del procedimento e richiesta alla controparte di documentazione integrativa | n° procedimenti aperti per risarcimento | 49 | 49 | 49 | 49 |
| | riunione del Gruppo Intersectoriale per l'analisi dei sinistri con decisione finale | n° incontri gruppo intersectoriale | 10 | 49 | 49 | 49 |
| | eventuale apertura alla compagnia dei sinistri sopra franchigia di Euro 10.000 | n° sinistri aperti | 3 | 10 | 10 | 10 |
| | erogazione somme per risarcimenti liquidati sotto franchigia direttamente dall'ente | importo erogato | 8.068,00 | 8.068,00 | 8.068,00 | 8.068,00 |
| | sinistri attivi recupero danni al patrimonio comunale | n° sinistri aperti | 28 | 28 | 28 | 28 |
| | sinistri RC auto | n° sinistri aperti | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | sinistri incendio ed atti vandalici | n° sinistri aperti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | sinistri polizza tutela legale | n° sinistri aperti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | sinistri infortuni asili nido | n° sinistri aperti | 2 | 2 | 2 | 2 |

| | |
|--------------------------------|---|
| Servizio: | Personale e Organizzazione |
| Responsabile: | <i>Fabiano Iacoponi</i> |
| Finalità istituzionale: | <p>Il servizio ha la finalità di assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la corretta gestione amministrativa e contabile del personale, con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, del rapporto di lavoro dei dipendenti e degli interventi formativi; - il monitoraggio dell'organizzazione dell'ente, il supporto all'analisi dei processi di lavoro ed il miglioramento continuo nell'organizzazione del lavoro; - la promozione e diffusione dei processi e strumenti di qualità dei servizi erogati; - la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente. |
| Dipendenti: | <i>Cinzia Ballini (cat. C)</i> |
| | <i>Barbara Bottai (cat. C)</i> |
| | <i>Paola Muzzi (cat. C)</i> |
| | <i>Donatella Pedrola (cat. D)</i> |
| | <i>Cinzia Pieralli (cat. C)</i> |
| | <i>Cristina Ulivi (cat. D)</i> |

| Attività | Procedimenti: | Prodotto-indicatore di prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | |
|---------------------------|--|--|----------------|---------------|------|------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Organizzazione | Revisione macrostruttura | Deliberazioni predisposte | 0 | 2 | 1 | 1 |
| | Approvazione/modifica regolamento uffici e servizi | Approvazioni/modifiche del regolamento | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Gestione amministrativa del servizio | Determinazioni predisposte | 134 | 120 | 120 | 120 |
| | Gestione amministrativa del servizio | Liquidazioni predisposte | 103 | 100 | 100 | 100 |
| | Conferimento di incarichi (collaborazione, studio, ricerca, consulenza, professionali) | Incarichi conferiti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Elaborazione di certificati di servizio o attestati vari | Certificati di servizio e attestati | 39 | 40 | 40 | 40 |
| Gestione Giuridica | Gestione del rapporto di lavoro | Dipendenti gestiti | 313 | 315 | 315 | 315 |
| | Avvisi/bandi pubblici di selezione/concorso | Avvisi/bandi pubblici di selezione/concorso | 5 | 1 | 1 | 1 |
| | Richiesta di avviamento al lavoro al Centro per l'Impiego | Richieste di avviamento C.P.I. | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | Mobilità volontaria in entrata | Avvisi di mobilità volontaria pubblicati | 5 | 3 | 3 | 2 |
| | Mobilità volontaria in uscita | Atti di nulla osta alla mobilità volontaria verso altri enti | 8 | 4 | 4 | 4 |
| | Comandi/distacchi | n° atti di comando/distacco predisposti | 4 | 3 | 3 | 3 |
| | Contratti individuali di lavoro | Contratti di lavoro stipulati nell'anno | 71 | 30 | 30 | 30 |
| | Cessazioni rapporto di lavoro | Dipendenti cessati | 21 | 15 | 15 | 15 |
| | Progressioni economiche orizzontali | Progressioni effettuate | 29 | 20 | 20 | 20 |

| | | | | | | |
|---------------------------|--|---|------|------|------|------|
| | Formazione del personale | Attività formative gestite | 46 | 40 | 40 | 40 |
| | Assegnazione borse di studio | Avvisi di assegnazione borse di studio | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Progetti di alternanza scuola/lavoro | n° di studenti ospitati | 0 | 14 | 14 | 14 |
| | Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti | n° comunicazioni sul portale PerlaPA | 39 | 40 | 40 | 40 |
| | Autorizzazioni incarichi extra-impiego del personale | Atti autorizzatori gestiti | 17 | 15 | 15 | 15 |
| | Gestione sorveglianza sanitaria | Visite mediche organizzate | 173 | 150 | 150 | 150 |
| | Coordinamento amministrativo in materia di sicurezza sul lavoro | Affidamento incarico RSPP | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | Infortuni sul lavoro | n° denunce di infortunio del personale dipendente | 4 | 3 | 3 | 3 |
| | Verifica malattia | Visite fiscali richieste | 0 | 3 | 3 | 3 |
| | Elaborazione della Relazione al Conto annuale | Relazione al Conto annuale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Distacchi, aspettative e permessi sindacali dei dipendenti | n° distacchi, aspettative e permessi | 37 | 40 | 40 | 40 |
| | Permessi e aspettative per funzioni pubbliche dei dipendenti | n° permessi e aspettative | 156 | 150 | 150 | 150 |
| | Dichiarazione categorie protette ex. L. 68/1999 | Denunce categorie protette | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Comunicazioni periodiche telematiche previste dalle vigenti disposizioni di legge (adesione agli scioperi, permessi fruiti ai sensi della L.104/92, rilevazione deleghe sindacali, monitoraggio trimestrale) | n° comunicazioni periodiche telematiche | 43 | 50 | 50 | 50 |
| | Comunicazioni obbligatorie telematiche al Centro per l'impiego | n° comunicazioni obbligatorie telematiche | 89 | 50 | 50 | 50 |
| Gestione Economica | Elaborazione cedolini dei dipendenti | n° cedolini elaborati | 3778 | 3850 | 3900 | 3900 |
| | Predisposizione di tabelle di riepilogo generale degli stipendi, divise per servizi di bilancio e capitoli | Tabelle predisposte | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | Predisposizione di prospetti utili al versamento delle trattenute sindacali, delle cessioni e di ogni altra tipologia di trattenuta ai rispettivi beneficiari | Prospetti predisposti | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | Predisposizione di modelli relativi al versamento dei contributi previdenziali per la trasmissione alla Tesoreria Comunale unitamente ai mandati | Modelli per versamento contributi | 24 | 24 | 24 | 24 |
| | Predisposizione di modelli utili al versamento di IRAP, Add. Reg. IRPEF, IRPEF, Add. Com. IRPEF | Modelli per versamento tributi | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | Consegna modulo CU | CU elaborati | 359 | 380 | 380 | 380 |
| | Denunce telematiche INPS, ex INPDAP e INPGI | n° denunce | 40 | 40 | 40 | 40 |
| | Consegna modello 770 | Modello 770 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Elaborazione del Conto annuale | Conto annuale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Previsioni di bilancio e variazioni | Variazione di Bilancio / P.E.G. | 5 | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | | |
|--|--|--|----|----|----|----|
| | Atti di liquidazione individuale del salario accessorio | Liquidazioni trattamento accessorio | 10 | 11 | 11 | 11 |
| | Gestione del rapporto economico dei borsisti | n° borsisti/anno | 0 | 7 | 7 | 7 |
| | Indennità Sindaco, Assessori e Presidente del Consiglio comunale | n° liquidazioni | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | Gettoni di presenza Consiglieri | n° liquidazioni | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Compensi nucleo di valutazione | n° liquidazioni | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Gestione previdenziale e assicurativa | Pratiche per pensionamento e determinazioni di collocamento a riposo | Pensionamenti e collocamenti a riposo | 11 | 5 | 10 | 10 |
| | Regolarizzazioni contributive | n° verifiche debiti contributivi | 20 | 15 | 15 | 15 |
| | Liquidazione premio INAIL | Liquidazione premio INAIL (acconto e saldo) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Contenzioso | Procedimenti disciplinari | Procedimenti disciplinari supportati | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Contenzioso del lavoro | Supporto all'Avvocatura comunale sui contenziosi gestiti | 0 | 1 | 1 | 1 |
| Relazioni sindacali | Gestione delle relazioni sindacali | n° incontri sindacali | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Stipula contratto decentrato | Accordi decentrati stipulati | 2 | 2 | 2 | 2 |



Settore Servizi di supporto

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2022-2024

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|----------------|---------------|------|------|
| Servizio: | Servizio Staff del Sindaco | | | | | |
| Responsabile: | Enio Bruschi | | | | | |
| Finalità istituzionale: | Finalità istituzionale della struttura di Staff del Sindaco è quella di coadiuvare il Sindaco nella realizzazione degli obiettivi di mandato espressi nel programma elettorale, nonché di organizzare e strutturare stabilmente la comunicazione pubblica (anche via social network e canali internet) e l'attività di ufficio stampa. Lo Staff del Sindaco è pertanto preordinato ad un efficientamento del coordinamento interno all'ente, con particolare riguardo al rapporto fra l'organo politico esecutivo (Sindaco e Giunta) e la struttura amministrativa dell'Ente. Sulla base delle deleghe trattenute dal Sindaco, particolare attenzione è posta a sovintendere ed organizzare attività di partecipazione (ivi comprese le attività connesse ai Centri Civici) e a cooperazione e gemellaggio, nonché a sovintendere a livello di indirizzo politico-amministrativo alle principali attività culturali dell'ente | | | | | |
| Dipendenti: | Fiorella Bendonì, Simonetta de Roberto, Giovanni Rizzo, Andrea Gianassi | | | | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Gestione amministrativa dei Centri Civici Comunali | Numero contatti con i Coordinatori per gestione attività | 130 | 140 | 130 | 130 |
| | Gestione dell'agenda del Sindaco, con particolare riferimento agli incontri con cittadini, associazioni, riunioni organizzative interne e/o con rappresentanti di enti esterni | Numero appuntamenti | 300 | 300 | 300 | 300 |
| | Gestione petizioni, comunicazioni, lettere, proteste, segnalazioni indirizzate al sindaco da parte dei cittadini cui il Sindaco dà risposta direttamente o attraverso assessori o attraverso la struttura dell'ente | Numero risposte | 230 | 600 | 700 | 700 |
| | Svolgimento delle attività di cerimoniale interno (organizzato dal Comune) o esterno (organizzato da soggetti terzi) | Contatti per gestione partecipazione | 100 | 150 | 150 | 150 |
| | Gestione attività di ufficio stampa | Numero comunicati stampa | 100 | 350 | 350 | 350 |
| | Gestione attività di gemellaggio e cooperazione internazionale | Numero iniziative | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Attività di coordinamento dell'organo politico con la struttura amministrativa dell'ente | Numero di riunioni | 80 | 80 | 100 | 100 |
| | Organizzazione della presenza del Sindaco ad iniziative pubbliche di varia natura | Numero | 30 | 30 | 50 | 50 |
| | Piano delle attività di comunicazione | Numero di contatti social (post prodotti e risposte via social network) | 2500 | 2500 | 3000 | 3000 |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio Segreteria Generale | | | | | |
| Paola Anzilotta | | | | | |
| | | | | | |
| Assicurare la trasparenza degli atti in cui si esplica il mandato dei Consiglieri comunali. Assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Svolgere compiti di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonchè esercitare ogni altra funzione attribuita al Segretario Generale dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti. | | | | | |
| Alessandra Liuti, Patrizia Ercoli | | Quantità | | | |
| | | Valore storico | Valore target | | |
| Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Funzionamento organi d'indirizzo politico amministrativo dell'ente: consulenza ed assistenza istituzionale e giuridico-amministrativa nei confronti della Giunta, degli Assessori, del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri comunali, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari. | n° sedute di Consiglio | 12 | 15 | 15 | 15 |
| | n° sedute di Giunta | 69 | 72 | 72 | 72 |
| | n° sedute delle Commissioni consiliari | 22 | 30 | 30 | 30 |
| | n° delibere di Consiglio | 130 | 160 | 160 | 160 |
| | n° delibere di Giunta | 350 | 380 | 380 | 380 |
| Gestione delle Interrogazioni Mozioni ed Ordini del giorno: gestione dell'intero iter degli atti d'iniziativa consiliare. | n° interrogazioni mozioni ed ordini del giorno | 39 | 55 | 55 | 55 |
| Pubblicazione sul sito ed in Amministrazione Trasparente dei Regolamenti comunali e dei dati relativi ai gettoni di presenza dei Consiglieri comunali (sul sito, nella Sezione dedicata ai Gruppi consiliari, in corrispondenza di ciascun Gruppo, vengono pubblicate anche le Interrogazioni le Mozioni e gli Ordini del giorno approvati dal C.C.). | n. Regolamenti e/o dati pubblicati su Amministrazione Trasparente | 55 | 60 | 60 | 60 |

| | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|
| Gestione Albo Pretorio: pubblicazione all'Albo delle determinazioni dirigenziali e delle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale . | n° atti pubblicati all'albo (per quanto riguarda le determinazioni, fin dal 2017, la Segreteria Generale pubblica sull'Albo Pretorio le sole determe relative al proprio Servizio). | 490 | 550 | 550 | 550 |
| Rilascio copie atti ai Consiglieri comunali ed ai soggetti terzi | n. atti rilasciati | 26 | 30 | 30 | 30 |
| Convocazione delle sedute della Conferenza dei Capigruppo e dell'Ufficio di Presidenza e redazione dei relativi verbali. | n° sedute Conferenza Capigruppo e Ufficio di Presidenza | 14 | 20 | 20 | 20 |
| Rimborso oneri ai datori di lavoro degli Assessori e dei Consiglieri per permessi retribuiti ex artt. 79 e 80 TUEL. | n° determinazioni di rimborso ai datori di lavoro | 11 | 20 | 20 | 20 |
| Adempimenti legati allo <i>status</i> di Consigliere comunale: gestione dei gettoni di presenza dei Consiglieri comunali per la partecipazione al Consiglio ed alle Commissioni consiliari. | n° totale delle liquidazioni (i gettoni di presenza dei Consiglieri vengono liquidati trimestralmente. I quattro atti di liquidazione riportano il conteggio trimestrale delle presenze dei Consiglieri in C.C. e nelle Commissioni) | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Supporto giuridico amministrativo agli Amministratori: consulenza e redazione note informative. | n° note informative (si tratta soprattutto di informative telefoniche o per e-mail) | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Anticorruzione. | n° incontri nucleo anticorruzione | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Gestione Albo comunale e Albi regionali del Volontariato e della Promozione Sociale: iscrizione delle Associazioni all'Albo comunale ed informative varie. | n° istanze di iscrizione e informative | 8 | 8 | 8 | 8 |

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|----|---|----|
| Revisione biennale Albo. | n° richieste della documentazione relativa al mantenimento dei requisiti per l'iscrizione all'Albo (la richiesta è funzionale alla revisione dell'Albo che viene effettuata ogni 2 anni). | 0 | 60 | 0 | 60 |
|--------------------------|---|---|----|---|----|

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Performance e controlli interni (ex Servizio "Controlli integrati") | | | | | |
| Responsabile: | Cecilia Megali | | | | | |
| Finalità istituzionale: | Adempimenti sui controlli: - ex art. 3 c. 2 D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e ss.mm.ii. - ex D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" come integrato dal D.lgs. 100/2017 | | | | | |
| Dipendenti: | Cecilia Megali-Benedetta Giralдин | | | Quantità | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Funzioni assegnate: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Controlli integrati | N. sessioni plenarie Unità di Progetto SICI | 7 | 7 | 7 | 7 |
| Adempimenti sui controlli: - ex art. 3 c. 2 D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e ss.mm.ii. - ex D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" come integrato dal D.lgs. 100/2017 | | N. sessioni parallele di controllo dei 3 sottogruppi creati a seguito dell'emergenza da Covid19 | 26 | 20 | 20 | 20 |
| | | Referto annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema dei controlli interni | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | a) Controllo di regolarità amministrativa | Rapporto di sintesi sull'esito delle verifiche infrannuali di regolarità amministrativa | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | | N. atti controllati | 298 | 200 | 200 | 200 |
| | b) Controllo strategico | Bilancio di fine mandato | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | c) Controllo di gestione | Predisposizione PEG-parte gestionale | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Report sul raggiungimento obiettivi di PEG (monitoraggi e Relazione sulla performance) | 3 | 3 | 3 | 3 |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|
| | d) Controllo sugli organismi partecipati | Predisposizione Indirizzi spese di funzionamento | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Predisposizione Piano operativo di razionalizzazione (Relazione ex art. 20 c. 4 T.U.S.P. e Revisione periodica ex art. 20 cc. 1 e 2 T.U.S.P.) | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Adempimento relativo all'inserimento dati partecipate sul portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio Sistemi Informatici | | | | | |
| Ing. Nicola Mersi | | | | | |
| 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. Seguire le evoluzioni normative in materia di CAD e progettare l'evoluzione del sistema informatico in modo da renderlo conforme in modo efficiente alla normativa. | | | | | |
| Lazzeretti Maurizio, Buci Federico, Batignani Gabriele, Nicchi Filippo, Daniela Albini (da 1/2/2016) | | | | | |
| | | Quantità | | | |
| Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | |
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Gestione postazioni informatizzate | n° postazioni nuove/spostate | 50 | 40 | 40 | 40 |
| Gestione server | n° server gestiti | 19 | 18 | 16 | 14 |
| Gestione software- rapporti con case fornitrici | n° software gestiti | 19 | 19 | 19 | 19 |
| Partecipazione a progetti sovracomunali | n° progetti sovracomunali cui si partecipa | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Assistenza agli utenti interni | n° ticket gestiti per assistenza problemi hardware software | 4000 | 3500 | 3500 | 3500 |
| Studio Progettazione e implementazione processi gestionali | Perc tempo uomo (100% = un dipendente a tempo pieno) Studi Progettazione e implementazione processi gestionali | 18 | 19 | 18 | 17 |
| Studio Progettazione e Realizzazione nuove infrastrutture di sistemi e reti | Perc tempo uomo (100% = un dipendente a tempo pieno) Studio Progettazione e Realizzazione nuove infrastrutture di sistemi e reti | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Studio Progettazione e Implementazione base dati | Perc tempo uomo (100% = un dipendente a tempo pieno) Studio Progettazione e Implementazione base dati | 5 | 4 | 4 | 4 |
| Formazione informatica | n° interventi di formazione in aula | 2 | 5 | 5 | 5 |
| Finanziamenti (regionali, europei) | n° progetti finanziati | 2 | 3 | 2 | 1 |
| Gestione wifi pubblici | n° punti di accesso wifi pubblici | 5 | 6 | 6 | 6 |

| | | | | | |
|--|-------------------------------------|----|----|----|----|
| Realizzazione e gestione agenda digitale | n° progetti/processi coinvolti | 4 | 5 | 4 | 4 |
| Gestione presenze/assenze | n° dipendenti assegnati al servizio | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Gestione bilancio P.E.G. | n° variazioni di bilancio/peg | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Gestione acquisti | n° procedure acquisto avviate | 17 | 15 | 15 | 15 |



Settore Sviluppo del Territorio

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2022-2024

| | | | | | |
|---|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Ufficio Segreteria | Settore: Sviluppo del Territorio | | | | |
| Lorenzo Venturini (dal 17/01/2018) | Dirigente: Arch. Lorenzo Venturini | | | | |
| | | | | | |
| Andrea Materazzi, Christian Palmieri | | | | | |
| L'ufficio cura la segreteria del dirigente ed assicura supporto e coordinamento alle attività di carattere trasversale all'intero settore. | | | | | |
| Procedimenti ed Attività: | Prodotto (es. n° assunzioni, n°buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 |
| Gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita | n. protocolli | 1562 | 1600 | 1600 | 1600 |
| Recapito e consegna corrispondenza all'interno del settore e tra il settore e gli altri uffici | n. q. | | | | |
| Commissioni varie ed assistenza al personale interno | n. q. | | | | |
| Centralino | n. q. | | | | |
| Front-office della Segreteria del settore | n. contatti | 150 | 150 | 150 | 150 |
| Collaborazione alla predisposizione e gestione dell'iter amministrativo degli atti di competenza (delibera giunta e consiglio, determine) | n. atti | 13 | 15 | 15 | 15 |
| Collaborazione al coordinamento e monitoraggio scadenze degli adempimenti di carattere trasversale al Settore e degli adempimenti comuni | n. adempimenti | 15 | 15 | 15 | 15 |
| Aggiornamento sito web | n. interventi | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Collaborazione raccolta dati e compilazione questionari (sose, conto annuale del personale, censimento istituzioni pubbliche ISTAT effettuato con cadenza biennale, ecc.) | n. attività | 3 | 2 | 2 | 2 |
| Collaborazione alla redazione delle previsioni di bilancio e gestione PEG, coordinamento dati dei Servizi | si/no | si | si | si | si |
| Collaborazione alla gestione capitoli di bilancio assegnati al Dirigente | n.q. | si | si | si | si |
| Redazione variazioni di bilancio/PEG | n. atti | 1 | 5 | 5 | 5 |
| Collaborazione alla ricognizione sui programmi ed equilibri di bilancio | n. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Collaborazione verifica sussistenza residui attivi e passivi per consuntivo e dichiarazione economie | si/no | si | si | si | si |
| Rendicontazione contributi | n. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Gestione fabbisogno economale | n. rich. integrazioni | 1 | 3 | 3 | 3 |
| Gestione inventario | n. | 0 | 0 | 1 | 1 |
| Collaborazione affidamento incarichi | n. | 2 | 3 | 3 | 3 |

| | | | | | |
|--|-------------------|----|----|----|----|
| Liquidazione fatture | n. atti | 4 | 5 | 5 | 5 |
| Gestione dei cartellini | n. dipendenti | 39 | 33 | 33 | 33 |
| Autorizzazione per incarichi esterni | n. atti | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Autorizzazione per trasferte e partecipazione a corsi | n. autorizzazioni | 13 | 15 | 15 | 15 |
| Collaborazione redazione atti specifici legati alla gestione del personale | n. atti | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Gestione agenda appuntamenti e altre attività di supporto organizzativo | n. contatti | 70 | 0 | 0 | 0 |
| Comunicazioni inviate a soggetti esterni all'Amministrazione per conto dell'Assessore su varie materie di propria competenza | n. comunicazioni | 50 | 0 | 0 | 0 |

| Servizio | Pianificazione Urbanistica | Settore: Sviluppo del Territorio | | | | | |
|--|---|---|-------------------------|---------------|------|------|--|
| Responsabile: | Arch. Andrea Bonatti | Dirigente: | Arch. Lorenzo Venturini | | | | |
| Dipendenti: | Francesca Lombardo, Matilde Casciaro, Maria Maselli, Giacomo Trentanovi (fino al 18/03/2021), Chiara Lotti, Costanza Trotta (dal 15/03/2021) | | | | | | |
| Finalità: | <p>Il Servizio risulta articolato in tre uffici:</p> <p>1. Supporto Amministrativo Pianificazione Attività di front-office e attività di back-office del Servizio, supporto al responsabile nella gestione della corrispondenza e del protocollo, nella gestione degli iter amministrativi e nella predisposizione degli atti e delle convenzioni di competenza del servizio, nonché dell'accesso agli atti</p> <p>2. Pianificazione generale e attuativa si occupa delle attività che attengono la pianificazione attuativa, prevalentemente di iniziativa privata, la gestione della trasformazione dei vigenti obblighi convenzionali in ambiti PEEP e PIP ed i procedimenti inerenti la residenza sociale prevista nell'ambito dello strumento di pianificazione urbanistica. Con riferimento a quest'ultima si occupa di stimare i fabbisogni, stabilire regole di convenzionamento e gestirne l'attuazione.</p> <p>3. Ufficio di Piano e SIT si occupa delle attività che attengono alla pianificazione territoriale con la quale vengono assunte le scelte di strategia territoriale, e quelle inerenti la gestione del territorio e del SIT.</p> | | | | | | |
| Funzioni assegnate: | Procedimenti ed Attività: | Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Pianificazione territoriale | Redazione strumenti e varianti straordinarie di pianificazioni urbanistica generale | n. strumenti redatti | 2 | 1 | 0 | 1 | |
| | Adozione strumenti e varianti straordinarie di pianificazione urbanistica generale | n. strumenti adottati | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| | Approvazione strumenti e varianti straordinarie di pianificazione urbanistica generale | n. strumenti approvati | 1 | 1 | 0 | 0 | |
| | Approvazione varianti di rettifica ai sensi dell'art. 21 LR 65/14 agli strumenti urbanistici | n. varianti approvate | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Rilascio di pareri preventivi in merito all'applicazione delle norme del RU | n. pareri presentati | 2 | 3 | 3 | 5 | |
| | | n. pareri rilasciati | 2 | 3 | 3 | 5 | |
| | Variazione della classificazione tipologica degli edifici classificati ex art. 33 delle norme del RU | n. variazioni richieste istruite | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | | n. variazioni rilasciate | 1 | 0 | 0 | 0 | |
| | Redazione disposizioni attuative RU | n. strumenti redatti | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Approvazione disposizioni attuative RU | n. strumenti approvati | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Rilascio di Certificati di destinazione urbanistica e attestazioni urbanistiche | n. certificati richiesti istruiti | 227 | 150 | 150 | 150 | |
| | | n. certificati rilasciati | 226 | 150 | 150 | 150 | |
| | Aggiornamenti dei vincoli territoriali | si/no | si | si | si | si | |
| | Gestione del Sistema Informativo Territoriale | si/no | si | si | si | si | |
| | Gestione del Web | si/no | si | si | si | si | |
| | Redazione cartografie | si/no | si | si | si | si | |
| | Raccolta dati georeferenziati | si/no | si | si | si | si | |
| | Supporto tecnico ad altri uffici comunali in merito alla redazione di elaborati cartografici, estrapolazione/elaborazione dati territoriali e tematiche cartografiche | si/no | si | si | si | si | |
| | Rilascio attestazione di avvenuto deposito di frazionamenti catastali | si/no | si | si | si | si | |
| | Rilascio Pareri | n. richieste istruite | 41 | 5 | 5 | 5 | |
| | n. pareri rilasciati | 27 | 5 | 5 | 5 | | |
| Acquisizione e riscontro contributi partecipativi atti di governo del territorio | si/no | si | si | si | si | | |
| Rilascio di pareri preventivi in merito ad opere pubbliche o di interesse pubblico da realizzare | n. pareri rilasciati | 2 | 4 | 2 | 2 | | |
| Toponomastica | Assegnazione/variazione di numerazione civica | n. richieste istruite | 39 | 30 | 30 | 30 | |
| | | n. assegnazioni/variazioni | 39 | 30 | 30 | 30 | |
| | Aggiornamenti ecografici e topografici richiesti da ISTAT | si/no | si | si | si | si | |
| | Adempimenti di cui al Portale dei Comuni | si/no | si | si | si | si | |
| | Adozione strumenti e varianti di pianificazione urbanistica attuativa | n. strumenti adottati | 3 | 2 | 0 | 0 | |
| | Approvazione strumenti e varianti di pianificazione urbanistica attuativa | n. strumenti approvati | 3 | 2 | 0 | 0 | |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------------|------|-----|-----|-----|
| Pianificazione attuativa | Approvazione di Progetti Unitari Convenzionati e relative varianti | n. strumenti approvati | 1 | 4 | 0 | 0 |
| | Controllo determinazione prezzo di cessione di unità immobiliari realizzate all'interno di aree PEEP, PIP e PL | n. determinazioni presentate | 8 | 0 | 0 | 0 |
| | Rilascio di pareri ex art. 81 DPR 616/1977 e DPR 383/1994 relativi alla realizzazione di opere di interesse dello stato | n. pareri richiesti istruiti | 3 | 1 | 1 | 1 |
| | | n. pareri rilasciati | 3 | 1 | 1 | 1 |
| Supporto Amministrativo | Accesso agli atti | n. pratiche | 17 | 5 | 5 | 5 |
| | Predisposizione e gestione dell'iter amministrativo degli atti di competenza (delibera giunta e consiglio, determine) | n. atti | 28 | 20 | 20 | 20 |
| | Supporto alla redazione, predisposizione e stipula di contratti e convenzioni di competenza del Settore e/o di carattere trasversale. | n. stipule | 6 | 4 | 3 | 2 |
| | Attività di supporto al Dirigente | n. attività | 12 | 3 | 3 | 3 |
| | Gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita | n. protocolli | 1795 | 800 | 800 | 800 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---------------|----------------------|-------------|-------------|--|
| Servizio | Pratiche Edilizie | Settore: Sviluppo del Territorio | | | | | |
| Responsabile: | Arch. Mario Lopomo (fino al 14.02.21); Arch. Lorenzo Venturini (ad interim dal 15.02.21 al 31.12.22), Giacomo Trentanovi (dal 1.1.22) | Dirigente: Arch. Lorenzo Venturini | | | | | |
| Dipendenti: | Tiziana Baldi, Valeria Casella, Barabara Comparini, Paolo Pietro Londino, Margherita Corinto (dal 15.03.2021 al 14.05.21), Manuela Morindi, Silvia Muscarella (dal 16.09.21), Simona Palatresi, Laura Panerai, Antonio Parenti, Cecilia Sbrana (dal 31.12.2021), Gianluca Tesi (dal 15.03.21 al 5.12.21) | | | | | | |
| Finalità: | <p>Il servizio risulta articolato in tre uffici:</p> <p>1. Sportello Unico Edilizia svolge principalmente attività informativa tecnica ed amministrativa;</p> <p>2. Edilizia gestisce i vari procedimenti di natura edilizia principalmente permessi di costruire, SCIA, CIL, accertamenti di conformità, autorizzazioni paesaggistiche, etc.</p> <p>3. Controllo Attività Edilizia svolge le attività inerenti il controllo dell'attività edilizia ed il rilascio dei condoni edilizi.</p> | | | | | | |
| Funzioni assegnate: | Procedimenti ed Attività: | Prodotto (es. n° assunzioni, n°buste | Valore | Valore target | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| Pratiche edilizie | Rilascio di permesso di costruire | n. permessi di costruire richiesti | 28 | 15 | 15 | 15 | |
| | | n. permessi di costruire rilasciati | 32 | 20 | 20 | 20 | |
| | Rilascio di autorizzazione paesaggistica | n. autorizzazioni richieste | 174 | 100 | 100 | 100 | |
| | | n. autorizzazioni rilasciate | 114 | 100 | 100 | 100 | |
| | Rilascio di autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico | n. autorizzazioni richieste | 7 | 2 | 2 | 2 | |
| | | n. autorizzazioni rilasciate | 3 | 2 | 2 | 2 | |
| | Rilascio di accertamento di conformità | n. accertamenti presentati | 22 | 20 | 20 | 20 | |
| | | n. accertamenti rilasciati | 6 | 20 | 20 | 20 | |
| | Rilascio di accertamento di compatibilità paesaggistica | n. accertamenti presentati | 16 | 5 | 5 | 5 | |
| | | n. accertamenti rilasciati | 5 | 5 | 5 | 5 | |
| | Rilascio pareri urbanistico-edilizi endoprocedimentali | n. | 29 | 20 | 20 | 20 | |
| | Verifica di completezza documentale per agibilità/abitabilità | n. agibilità/abitabilità presentate | 97 | 90 | 90 | 90 | |
| | | n. agibilità/abitabilitàverificate | 20 | 90 | 90 | 90 | |
| | Controllo SCIA | n. SCIA presentate | 327 | 220 | 220 | 220 | |
| | | n. SCIA controllate | 327 | 220 | 220 | 220 | |
| | Controllo CIL | n. CIL presentate | 839 | 600 | 600 | 600 | |
| | | n. CIL controllate | 100 | 65 | 65 | 65 | |
| | Emissione Ordinanze di sospensione dei lavori | n. ordinanze | 30 | 35 | 35 | 35 | |
| | Rilascio di pareri in merito all'applicazione delle norme del RE/RU (pareri preventivi) | n. pareri | 32 | 20 | 20 | 20 | |
| | Verifica tecnico-progettuale per la ASL di concessione di attrezzature per l'abbattimento di barriere architettoniche | n. verifiche | 3 | 8 | 8 | 8 | |
| Approvazione Programma di Miglioramento Agricolo Ambientale | N. piani approvati | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| Irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie | n. sanzioni | 15 | 10 | 10 | 10 | | |
| | n. richieste presentate | 20 | 7 | 7 | 7 | | |
| Rimborso oneri non dovuti | n. richieste evase | 10 | 7 | 7 | 7 | | |
| Attività informativa e ricevimento utenti | n. appuntamenti | 2350 | 1700 | 1700 | 1700 | | |
| Accesso agli atti di natura edilizia | n. richieste | 4193 | 2000 | 2000 | 2000 | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|-------------|------|------|------|
| Controllo attività edilizia | Rilascio titoli in sanatoria ex L. 47/85 e L. 724/94 | n.sanatorie rilasciate | 41 | 50 | 50 | 50 |
| | Rilascio titoli in sanatoria ex L.326/2004 e L. 308/2004 | n.sanatorie rilasciate | 2 | 0 | 0 | 0 |
| | Emissione Ordinanze di inagibilità | n. ordinanze | 13 | 10 | 10 | 10 |
| | Emissione Ordinanza di sospensione dei lavori | n. ordinanze | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Emissione Ordinanza di rimozione o demolizione | n. ordinanze | 14 | 5 | 5 | 5 |
| | Accertamento di inottemperanza | n. accertamenti | 0 | 2 | 2 | 2 |
| | Accesso agli atti inerenti le procedure di competenza del servizio | n. | 5 | 16 | 16 | 16 |
| Redazione e pubblicazione elenco mensile degli abusi | si/no | si | si | si | si | |
| SUE | Visure edilizie | n. | 4193 | 2000 | 2000 | 2000 |
| | Gestione scadenziari contributi permessi e SCIA | si/no | si | si | si | si |
| | Rendicontazione oneri/contributi | | si | si | si | si |
| | Pubblicazione all'albo atti di competenza del Servizio | | si | si | si | si |
| | Aggiornamento pagine web di competenza del Servizio | n. interventi di aggiornamento | 50 | 217 | 217 | 217 |
| | Gestione amministrativa Commissione Edilizia e Commissione del Paesaggio | n. atti (convocazioni, det. Impegno, etc.) | 91 | 95 | 95 | 95 |
| | Gestione capitoli assegnati al Servizio | n. capitoli | 11 | 11 | 11 | 11 |
| | Gestione amministrativa rapporti con consulenti | n. consulenti | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Deposito dichiarazioni conformità e certificati di collaudo degli impianti installati ai sensi del D.Lgs. 37/2008 | n. atti depositati | 367 | 142 | 142 | 142 |
| | svincolo polizze fideiussorie | n. atti | 10 | 6 | 6 | 6 |
| Rimborso costi di notifica | n. rimborsi effettuati | 20 | 37 | 37 | 37 | |

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|--|
| Servizio | SUAP - SVILUPPO ECONOMICO - TURISMO | Settore: Sviluppo del Territorio | | | | | |
| Responsabile: | Dott.ssa Deanna Mascherini | Dirigente: Arch. Lorenzo Venturini | | | | | |
| Dipendenti: | Raffaella Alfredi (dal 1/10/21 al 2/11/21), Sandra Buti, Sara Cerbai (dal 15/03/21), Silvia Ciappi (dal 15/03/21), Flavia Costantino (dal 15/03/21 al 29/12/21), Samuele Grimani (dal 1/09/21 al 30/09/21), Sabrina Ingargiola, Jacopo Massagli (dal 08/11/21), Stefano Nannini (dal 31/12/21), Alessandro Pacchi (dal 11/10/21 al 30/11/21), Silvia Sensi (fino al 30/09/21), Egilda Spiriti, Silvia Tomisti, Laura Torricini | | | | | | |
| Finalità: | Il servizio risulta articolato nei seguenti uffici: SUAP che si occupa delle seguenti materie: U.O. Commercio area pubblica – Somministrazione alimenti e polizia amministrativa U.O. Commercio in sede fissa – Imprese e professioni turistiche – Servizi alla persona U.O. Sanità e assistenza sociale –Ambiente – Attività varie - Sanzioni | | | | | | |
| | SVILUPPO DEL TERRITORIO E TURISMO | | | | | | |
| CHIARIMENTI | | | | | | | |
| Funzioni assegnate: | Procedimenti ed Attività: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | |
| | Manifestazioni di sorte locale (lotterie, pesche di beneficenza, tombole e simili) | n. manifestazioni di sorte locale | 6 | 6 | 6 | 6 | |
| | Manifestazioni/eventi su area pubblica | n. manifestazioni/eventi su area pubblica | 8 | 30 | 30 | 30 | |
| Pubblico spettacolo | | n. autorizzazioni di pubblico spettacolo al chiuso | 0 | 1 | 1 | 1 | |
| | | n. autorizzazioni di pubblico spettacolo all'aperto | 12 | 30 | 30 | 30 | |
| | | n. SCIA di pubblico spettacolo entro le 24 ore | 10 | 15 | 15 | 15 | |

U.O. commercio area pubblica – somministrazione alimenti e polizia amministrativa.

| | | | | | |
|--|--|-----|------|------|------|
| Spettacoli viaggianti | n. autorizzazioni rilasciate ad esercenti lo spettacolo viaggiante | 15 | 24 | 24 | 24 |
| | n. concessioni di suolo pubblico rilasciate ad esercenti lo spettacolo viaggiante | 33 | 45 | 45 | 45 |
| Concessioni temporanee di suolo pubblico | Concessioni temporanee di suolo pubblico per dehor | 43 | 43 | 43 | 43 |
| | Concessioni temporanee di suolo pubblico per attività commerciale su area pubblica, per manifestazioni ed eventi ed altre tipologie di attività | 33 | 33 | 33 | 33 |
| Manifestazioni fieristiche | n. SCIA di manifestazioni fieristiche | 2 | 5 | 5 | 5 |
| Svuota la cantina | n. domande pervenute | 0 | 1000 | 1000 | 1000 |
| Commercio su area pubblica | n. pratiche di commercio su area pubblica su posteggio | 37 | 30 | 30 | 30 |
| | n. SCIA di commercio su area pubblica in forma itinerante | 13 | 15 | 15 | 15 |
| Somministrazione di alimenti e bevande | n. SCIA/comunicazioni di somministrazione di alimenti e bevande in sede fissa e temporanee (avvii, subentri, comunicazioni ivi compresi subprocedimenti) | 113 | 113 | 113 | 113 |
| Ascensori e montacarichi | n. comunicazioni messa in esercizio e rilascio nuove matricole | 23 | 23 | 23 | 23 |
| | n. comunicazioni di altra tipologia | 11 | 11 | 11 | 11 |
| | n. ordinanze fermo impianto | 6 | 6 | 6 | 6 |

| | | | | | | |
|--|---|---|-----|-----|-----|-----|
| | Installazione mezzi pubblicitari (comprese tende) | n. autorizzazioni rilasciate | 38 | 38 | 38 | 38 |
| | Pareri igienico-sanitari-edilizi | n. istanze pervenute | 9 | 9 | 9 | 9 |
| | Esercizi e locali gioco lecito | n. SCIA/comunicazioni etc. | 11 | 11 | 11 | 11 |
| | Tesserini tartufi | n. rilasci/rinnovi tesserino | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Gestione COSAP | | n. comunicazioni importi COSAP da corrispondere per attività di commercio su area pubblica su posteggio | 0 | 195 | 195 | 195 |
| | | n. comunicazioni importi COSAP da corrispondere per occupazioni di suolo pubblico temporanee | 5 | 60 | 60 | 60 |
| | | n. comunicazioni sollecito pagamento COSAP e avvio procedimento decadenza titolo abilitativo a titolari di posteggio su area pubblica | 0 | 20 | 20 | 20 |
| U.O. Commercio in sede fissa Imprese e professioni turistiche Servizi alle persone | AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA | n. istanze per avvio attività | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | PRODUZIONE DI PRODOTTI DI PANETTERIA (PANIFICAZIONE) | n. istanze per variazione attività | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (totale 333) | | | | | |
| | Commercio all'ingrosso ed intermediari del commercio esclusi quelli di autoveicoli e di motocicli | | 106 | 55 | 55 | 55 |
| | Commercio da parte degli imprenditori agricoli | | 0 | 10 | 10 | 10 |
| | Commercio in esercizi di vicinato | | 116 | 130 | 130 | 130 |
| | Media struttura di vendita | | 18 | 25 | 25 | 25 |
| | Grande struttura di vendita | | 15 | 15 | 15 | 15 |
| | Spacci interni | n. istanze presentate e processate per avvio attività, subingresso, variazioni e adempimenti tecnici | 0 | 2 | 2 | 2 |
| | Commercio al dettaglio di carburante per autotrazione in esercizi specializzati | | 12 | 10 | 10 | 10 |
| Attività temporanea di vendita in occasione di un particolare evento individuato dal Comune | 1 | | 3 | 3 | 3 | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|-----|----|----|----|----|
| Servizi alla persona CHIARIMENTI Le istanze sono suddivise in relazione all'ambito di attività svolta. Sono conteggiate solo le istanze principali, all'interno delle quali talvolta possono confluire anche molteplici endoprocedimenti quali adempimenti per istanze dei vigili del fuoco, mezzi pubblicitari, autorizzazioni ambientali ecc. | Commercio stampa quotidiana e periodica | | 1 | 3 | 3 | 3 | |
| | Farmacie e commercio al dettaglio di medicinali | | 6 | 2 | 2 | 2 | |
| | Commercio al dettaglio per corrispondenza, telefono, radio e televisione /internet. | | 36 | 36 | 36 | 36 | |
| | Commercio al dettaglio e somministrazione per mezzo di apparecchi automatici | | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO (totale 18) | | | | | | |
| | Strutture alberghiere e residenze turistico alberghiere | n. istanze presentate e processate per avvio attività, subingresso, variazioni e adempimenti tecnici | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | Strutture ricettive extra-alberghiere con le caratteristiche della civile abitazione | | | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Agriturismo e fattoria didattica | | | 0 | 2 | 2 | 2 |
| | Altri servizi di prenotazione e attività connesse come le professioni turistiche (guida, accompagnatore, guida ambientale o alpina) | | | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLA PERSONA (totale 11) | | | | | | |
| | Acconciatori | n. istanze presentate e processate per avvio attività, subingresso, variazioni e adempimenti tecnici | | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Trattamenti estetici | | | 17 | 17 | 17 | 17 |
| | Servizi dei centri per il benessere fisico | | | 0 | 1 | 1 | 1 |
| | Attività di tatuaggio e piercing | | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Agenzie d'affari | | | 12 | 12 | 12 | 12 | |
| TRASPORTI DI MERCI | n. istanze per adempimenti sanitari e tecnici | | 7 | 7 | 7 | 7 | |
| MAGAZZINAGGIO MERCI | n. istanze per adempimenti sanitari e tecnici | | 34 | 15 | 15 | 15 | |
| U.O. Sanità e assistenza sociale Ambiente Attività varie Sanzioni | TRASPORTI TERRESTRI DI PASSEGGERI (taxi e noleggio con conducente) | | 13 | 13 | 13 | 13 | |
| | SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE | | 32 | 32 | 32 | 32 | |
| | ATTIVITÀ DI NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE | | 0 | 2 | 2 | 2 | |
| | ISTRUZIONE | | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| | ASSISTENZA SANITARIA | | 120 | 20 | 20 | 20 | |
| | ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE (servizi per la prima infanzia) | | 2 | 10 | 10 | 10 | |
| | TINTOLAVANDERIA E LAVANDERIA SELF-SERVICE A GETTONI | | 0 | 2 | 2 | 2 | |
| | SERVIZI DI POMPE FUNEBRI E ATTIVITÀ CONNESSE | | 0 | 2 | 2 | 2 | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|----|----|----|----|
| | FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO | | 32 | 32 | 32 | 32 |
| | Patenti Gas Tossici | | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Promozione locale | Manifestazioni connese alla promozione territoriale (Carnevale, Gnomo Buongiorno Ceramica , Sesto d'Estate, Festa dell'olio, Natale) | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Sviluppo economico e turismo | Promozione del territorio e delle attività manifatturiere: elaborazione testi e progettazione iniziative, anche in collaborazione con enti esterni. Partecipazione di Sesto Fiorentino alle seguenti associazioni di Comuni Ambito Turistico "Firenze e Area Fiorentina" e "Cammino di San Jacopo: attività amministrativa e partecipazione a incontri in presenza e on line. | 5 | 5 | 5 | 5 |
| U.O Sviluppo del territorio | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----|-----|-----|-----|
| e turismo | | Archivio della Ceramica Sestese a) Visite guidate b) Organizzazione del restauro di modelli in gesso c) Collaborazione alla progettazione e all'allestimento di manifestazione espositive d) Acquisizione, inventariazione e catalogazione di collezioni di reperti e) Attività di gestione della struttura dove ha sede l'archivio | 4 | 5 | 5 | 5 |
| | | Elaborazione trimestrale dati statistici camera di commercio per monitoraggio economia e lavoro del territorio | 4 | 4 | 4 | 4 |
| ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE UNITÀ OPERATIVE | ATTIVITÀ MANIFATTURIERE | n. istanze per adempimenti tecnici | 102 | 102 | 102 | 102 |
| | ATTIVITÀ IMMOBILIARI | | 7 | 7 | 7 | 7 |
| | ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE | | 18 | 18 | 18 | 18 |
| | ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO | | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVA NON NOTA | | 216 | 200 | 200 | 200 |
| | COSTRUZIONI | | 32 | 32 | 32 | 32 |
| | PROCEDIMENTI D'UFFICIO (controlli e verifiche varie) | n. istanze aperte per controlli a campione e specifici | 52 | 52 | 52 | 52 |



Settore Infrastrutture e Ambiente

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2022 - 2024

| | | | | | | |
|----------------------|---|--|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Ufficio Amministrativo | Settore: Infrastrutture e Ambiente | | | | |
| Responsabile: | | Dirigente: Massimo Conti | | | | |
| Dipendenti: | Mirella Cecchi, Solange Berti, Francesca Di Matteo, Mauro Saggiaro, Angela Lombardi, Andrea Innocenti, Massimo Rossi | | | | | |
| Finalità: | L'Ufficio Amministrativo svolge funzioni di segreteria e attività amministrative del Settore, segue i finanziamenti per le Infrastrutture pubbliche, cura la gestione amministrativa, contabile, finanziaria e di segreteria del Settore. | | | | | |
| | | | Quantità | | | |
| Attività | Procedimenti: | Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.) | Valore storico | Valore target | | |
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Proposte di deliberazioni Giunta/Consiglio | n° delibere | 61 | 70 | 70 | 70 |
| | Proposte determinazioni dirigenziali | n° determine | 329 | 330 | 330 | 330 |
| | Liquidazioni di fatture e /o altri titoli | n° provvedimenti liquidazione | 257 | 300 | 300 | 300 |
| | Gestione bilancio: previsioni e verifica residui | n° capitoli PEG | 330 | 330 | 330 | 330 |
| | Variazioni di bilancio | n° variazioni | 50 | 50 | 50 | 50 |
| | Gestione PEC e pubblicazione atti sull' albo on line | n° PEC e albo on line | 6939 | 7000 | 7000 | 7000 |
| | Monitoraggio opere pubbliche (SITAT - SA - 229) | n° monitoraggi opere pubbliche | 300 | 300 | 300 | 300 |

| | | | | | | |
|--|---|---|-----|-----|-----|-----|
| | Pubblicazione dei contenuti obbligatori su "Amministrazione trasparente" | n° inserimenti amministrazione trasparente | 370 | 370 | 370 | 370 |
| | Richiesta CIG- CUP e certificati Equitalia, necessari per procedere a a acquisti, affidamenti e liquidazioni * Verifiche Equitalia sospese per emergenza Covid-19 | CIG e CUP ed EQUITALIA richiesti | 213 | 300 | 300 | 300 |
| | Gestione presenze/assenze personale | n° dipendenti gestiti (gestione amministrativa e contabile) | 35 | 35 | 35 | 35 |
| | Gestione/supporto tecnico alle commissioni consiliari | n° sedute commissione consiliari 1^ | 13 | 14 | 14 | 14 |
| | produzione di certificati per professionisti ed imprese | n° certificati prodotti | 2 | 8 | 8 | 8 |
| | tenuta dell'archivio delle opere pubbliche | N° ricerche effettuate in archivio OO.PP. | 6 | 8 | 8 | 8 |
| | Gestione segreteria assessorato * Appuntamenti sospesi per emergenza Covid-19 | pratiche e appuntamenti gestiti assessorato | 30 | 40 | 40 | 40 |
| | Gestione amministrativa contributi/ finanziamenti ricevuti | n° contributi | 6 | 10 | 10 | 10 |
| | Gestione amministrativa dei contributi/finanziamenti/finanziamenti in corso | n° contributi gestiti | 30 | 40 | 40 | 40 |
| | Gestione contratti | n° contratti/convenzioni gestiti | 95 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Lavori Pubblici | Settore: Infrastrutture e Ambiente | | | | |
| Responsabile: | Pretini Alessandro | Dirigente: Massimo Conti | | | | |
| Finalità istituzionale: | Il Servizio svolge principalmente le attività di: progettazione e direzione dei lavori pubblici, gestione dei servizi cimiteriali, gestione dei sottoservizi a rete. La gestione dei servizi cimiteriali è finalizzata a garantire il funzionamento dei due cimiteri comunali, rispondendo alle esigenze dei cittadini nella delicate operazioni che si svolgono all'interno degli stessi, oltre che la riscossione del pagamento delle lampade votive. Il Servizio verifica, controlla e monitora le attività svolte dai soggetti gestori nella realizzazione e nel mantenimento dei sottoservizi a rete. Inoltre si occupa delle operazioni di collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate dai privati a scomputo oneri. | | | | | |
| Dipendenti: | Ivana Niccoli, Francesco Ognibene, Mila Martelli, Catia Scervino | | | | | |
| | | | Quantità | | | |
| Attività | Procedimenti: | | Valore storico | Valore target | | |
| | | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Progettazione, programmazione e monitoraggio | Progetti dell'elenco annuale | n° progetti dell'elenco annuale | 3 | 7 | 5 | 5 |
| | Progetti non inseriti nell'elenco annuale | n° progetti non inseriti nell'elenco annuale | 5 | 3 | 3 | 3 |
| | Piani attuativi verificati per opere a scomputo | n° piani attuativi verificati per opere a scomputo | 23 | 6 | 6 | 6 |
| | Progettazione e varianti | n° progetti | 9 | 4 | 4 | 4 |
| | Progetti esecutivi approvati | n° progetti esecutivi approvati | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | Direzione lavori e RUP | n° Direzione lavori | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | Stati di avanzamento e stati finali | n° Stati di avanzamento e stati finali | 10 | 15 | 10 | 10 |
| | Collaudi | n° Collaudi | 5 | 4 | 4 | 4 |
| | Gare o affidamenti diretti LAVORI | n° gare o affidamenti diretti | 5 | 5 | 5 | 5 |
| | Affidamento incarichi di progettazione esterni | n° incarichi affidati all'esterno | 21 | 5 | 5 | 5 |
| | Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private | n° verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private | 2 | 4 | 4 | 4 |
| Servizi a rete | Rete gas | Km rete idrica | 136 | 136 | 143 | 143 |
| | Rete idrica | Km rete idrica | 176 | 176 | 176 | 176 |
| | rete fognaria | Km rete fognaria | 138 | 138 | 138 | 138 |
| Gestione servizi cimiteriali | Cimiteri comunali | n° cimiteri | 3 | 3 | 3 | 3 |

| | | | | | |
|--|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Cimiteri comunali | superficie cimiteri in mq | 44.489 | 44.489 | 44.489 | 44.489 |
| Tumulazioni cadavere | n° tumulazioni | 125 | 145 | 145 | 145 |
| Tumulazioni ceneri | n° tumulazioni | 250 | 250 | 250 | 250 |
| estumulazioni | n° estumulazioni | 140 | 150 | 150 | 150 |
| Inumazioni | n° inumazioni | 129 | 130 | 130 | 130 |
| Esumazioni | n° esumazioni | 215 | 150 | 150 | 150 |
| Cremazioni | n° cremazioni | 205 | 200 | 200 | 200 |
| Rilascio nulla-osta per posa di lapidoni sulle fosse dei campi | n° nulla osta | 115 | 120 | 120 | 120 |
| Controlli ottemperanze al regolamento cimiteriale | n° controlli | 4 | 3 | 3 | 3 |
| Autorizzazioni messa in opera epigrafi | n° autorizzazioni messa in opera epigrafi | 355 | 370 | 370 | 370 |
| Convenzioni con associazioni di volontariato per il cimitero | n° convenzioni con ass. volontariato cimiteri | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Sepulture effettuate | n° sepolture effettuate | 523 | 500 | 500 | 500 |
| Gestione utenti lampade votive | n° utenti lampade votive | 13.299 | 13.200 | 13.200 | 13.200 |
| Gestione invio bollettini lampade votive | n° bollettini inviati | 8.454 | 8.500 | 8.500 | 8.500 |
| Gestione solleciti di pagamento cimitero | n° solleciti per mancati pagamenti cimitero | 5 | 5 | 5 | 5 |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Servizio: | Ambiente | Settore: Infrastrutture e Ambiente | | | | |
| Responsabile: | EMILIANO BILENCI | Dirigente: Massimo Conti | | | | |
| Finalità istituzionale: | Il Servizio svolge principalmente attività di: Manutenzione e gestione Verde Pubblico, attrezzature ludiche, parchi e giardini; tutela del territorio, dell'ambiente e degli animali; gestione del ciclo dei rifiuti. Il Servizio svolge inoltre attività di progettazione e direzione lavori di opere relative al Verde Pubblico e agli arredi Urbani, oltre a rendere pareri sulle opere di urbanizzazione primaria realizzate dai privati a scomuto oneri. | | | | | |
| Dipendenti: | SIMONE MEINI; ANTONIO DI PAOLA; GIOVANNI MAGHERINI, MARCO MANZO | | | | | |
| | | | | Quantità | | |
| Attività: | Procedimenti: | | Valore storico | Valore target | | |
| | | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Tutela del territorio e dell'ambiente | Autorizzazioni in materia ambientale | n° autorizzazioni rilasciate (scarichi, emissioni, cave..) | vedi indicatori successivi | vedi indicatori successivi | vedi indicatori successivi | vedi indicatori successivi |
| | Adempimenti in materia ambientale in SCIA | n° SCIA in materia ambientale ricevute | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Ordinanze ambientali | n° Ordinanze ambientali | 4 | 3 | 3 | 2 |
| | di cui ordinanze e ingiunzioni per interventi di bonifica siti inquinati (da "Relazione al conto annuale") | n° ordinanze e ingiunzioni per interventi di bonifica siti inquinati (da "Relazione al conto") | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Determinazioni* unificata attività con "Amministrativi" | N° determinazioni | 21 già ricomprese nel totale del Settore | 0 | 0 | 0 |
| | Provvedimenti di liquidazione * unificata attività con "Amministrativi" | N° PL | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Delibere GC e CC * unificata attività con "Amministrativi" | N° delibere | 9 già ricomprese nel totale del Settore | 0 | 0 | 0 |
| | Esposti trattati | Esposti trattati | 800 | 600 | 400 | 200 |
| | Opere pubbliche di interesse ambiente | n° oopp di interesse ambientale | 1 | 2 | 0 | 0 |
| | Disinfestazione e derattizzazione: predisposizione gara per trattamenti di disinfestazione e derattizzazione; attività di controllo e monitoraggio | N° interventi di derattizzazione/disinfestazione annuali programmati | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | Programmazione e progettazione degli interventi di comunicazione e sensibilizzazione ambientale; controllo e supervisione delle attività | n° attività/interventi di sensibilizzazione realizzati | 2 | 3 | 3 | 3 |
| | Accesso alle informazioni ambientali | n° richieste di accesso ricevute | 11 | 10 | 9 | 8 |
| | Prevenzione e spegnimento degli incendi boschivi. | n° convenzioni con associazioni di prevenzione incendi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Gestione convenzioni con associazioni di volontariato a tutela del patrimonio ambientale | n° convenzioni con associazioni di tutela ambientale | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Piano di caratterizzazione, analisi di rischio, progetto operativo di bonifica, piano di investigazione (art. 192 Dlgs 152/2006) | n° piani di bonifica approvati | 22 | 22 | 20 | 18 |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|------------------------|--------|-------|-------|
| | Attuazione delle previsioni del Patto dei Sindaci approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 108 del 16/12/2014 che si propone per il 2020, la riduzione del 20% dei gas serra e dei consumi energetici e aumento del 20% del ricorso alle energie rinnovabili. | n. piani PAES redatti | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tutela animali | Canile Comunale: predisposizione gara per gestione del canile rifugio, predisposizione convenzione con AUSL per gestione canile sanitario | N° Canili/gattili | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Procedimenti amministrativi relativi alla tutela e gestione animali sul territorio | n°procedimenti amministrativi relativi alla tutela e gestione animali sul territorio | 6 | 5 | 5 | 5 |
| | Contenimento fauna selvatica:interventi di allontanamento storni;censimento colonie feline | n° interventi effettuati per il contenimento della fauna | 45 (n. colonie feline) | 45 | 45 | 45 |
| Ciclo dei rifiuti | Gestione smaltimento rifiuti (attraverso la partecipata Quadrifoglio) | ton. Rifiuti/anno | 39.775 | 40.000 | 40000 | 40000 |
| | Gestione, verifiche, azioni inerenti lo sviluppo della raccolta differenziata | % di raccolta differenziata | 84,6% (stima) | 87% | 89% | 91% |
| impianti termici | Impianti termici: adempimenti | n° denunce impianti termici ricevute | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Controllo a campione mediante sorteggio di deposito attestato di prestazione energetica (APE) | % controlli effettuati | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tutela delle acque | Scarichi di acque reflue domestiche o assimilabili al di fuori della pubblica fognatura | n° autorizzazioni agli scarichi | 5 | 10 | 10 | 10 |
| | Impianti di depurazione | n° impianti depuratori idrici in funzione al 31/12 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| Acustica | Autorizzazioni comunali in deroga ai limiti normativi acustici - semplificata | n°richieste di autorizzazioni in deroga al rumore - semplificata | 8 | 10 | 10 | 10 |
| | Autorizzazioni comunali in deroga ai limiti normativi acustici -non semplificata | n°richieste di autorizzazioni in deroga al rumore non semplificata | 6 | 10 | 10 | 10 |
| Gestione dei Piani Ambientali | Attuazione delle azioni e interventi pianificati nei Piani Ambientali approvati (Piano Ambientale Comunale P.A.C.; Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.) | % di attuazione delle attività previste dal Piano ambientale | N.D. | N.D. | N.D. | N.D. |
| | Controlli e interventi urgenti al verificarsi di condizioni di necessità es. superamento limiti (Piano Ambientale Comunale P.A.C.; Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.) | n° ordinanze/interventi urgenti legati a criticità | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Aggiornamento e revisione dei Piani ambientali | n° aggiornamenti dei Piani Ambientali | 1 | 0 | 0 | 0 |
| | Gestione mobilità alternativa: bike sharing | n° postazione bike sharing nel territorio comunale | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Gestione mobilità alternativa: postazioni di ricarica veicoli elettrici | n° postazioni ricarica veicoli elettrici | 4 | 10 | 15 | 20 |
| Antenne | Piano degli impianti radiobase | N° siti previsti dal piano degli impianti radiobase | 25 | 30 | 35 | 40 |
| | Stazioni radio base:procedure installazione, nuovi impianti o modifica ad impianti esistenti | n° pareri/atti per nuove installazioni o modifiche di impianti esistenti | 1 | 30 | 5 | 5 |
| | | | | | | |
| Gestione del verde | Gestione del verde pubblico: manutenzione ordinaria del verde e delle attrezzature | Superficie di verde pubblico gestito (ettari) | 75 | 75 | 75 | 75 |
| | Piante sottoposte a potatura | n° piante sottoposte a potatura | 600 | 1000 | 1000 | 1000 |
| | Nuove alberature messe a dimora | n°nuove alberature messe a dimora | 100 | 120 | 150 | 180 |
| | Autorizzazione all'abbattimento alberi di proprietà privata o di enti diversi dal Comune | N° autorizzazioni abbattimento alberi | 118 | 110 | 100 | 90 |

| | | | | | | |
|---|---|---|----|----|----|----|
| | Intimazione all'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria o straordinaria alberi di proprietà privata o di enti diversi dal Comune | N° intimazioni all'esecuzione opere su alberi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | sanzioni amministrative gestite | n° sanzioni amministrative gestite | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Progettazione, programmazione e | Progetti dell'elenco annuale | n° progetti inseriti nell'elenco annuale | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | Progetti non inseriti nell'elenco annuale | n° progetti non inseriti nell'elenco annuale | 13 | 5 | 5 | 5 |
| Infrastrutture, Verde, Edifici pubblici non residenziali | Gare o affidamenti diretti | n° gare o affidamenti diretti | 14 | 5 | 5 | 5 |
| | Piani attuativi verificati per opere a scomputo | n° piani attuativi verificati | 18 | 20 | 20 | 20 |
| | Istruttorie per autorizzazioni di occupazione/manomissione di suolo pubblico | n° istruttorie | 12 | 15 | 15 | 15 |
| | Progettazione | n° progetti | 14 | 7 | 7 | 7 |

| | | | | | | |
|--------------------------------|---|--|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Manutenzioni | Settore: Infrastrutture e Ambiente | | | | |
| Responsabile: | Boattini Simonetta | Dirigente: Massimo Conti | | | | |
| Finalità istituzionale: | <p>Il Servizio svolge principalmente attività di manutenzione immobili, impianti elettrici, idro-termo-sanitari, di climatizzazione e Pubblica Illuminazione. L'attività di manutenzione comprende in particolare: interventi di manutenzione ordinaria programmata volti al mantenimento degli edifici e degli impianti in efficienza nel rispetto delle verifiche obbligatorie di legge; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria volti alla risoluzione delle situazioni di emergenze e dei guasti segnalati; verifica e il controllo degli interventi manutentivi eseguiti dai soggetti affidatari; controllo del mantenimento in efficienza di tutti gli impianti di climatizzazione a servizio degli immobili comunali; verifica della regolarità delle operazioni di accensione e spegnimento e del mantenimento delle temperature prestabilite per gli impianti di climatizzazione; la verifica dell'attuazione delle manutenzioni di legge sulle Centrali Termiche; verifica del mantenimento in efficienza degli impianti di illuminazione pubblica del territorio comunale; controllo della corretta impostazione oraria di accensione stagionale della P.I.; verifica di effettuazione dei controlli mensili di corretto funzionamento e di stabilità. Il Servizio svolge inoltre attività di progettazione e direzione lavori di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili e impianti comunali, oltre a rendere pareri sulle opere di urbanizzazione primaria realizzate dai privati a scomputo oneri.</p> | | | | | |
| Dipendenti: | Michela Del Carlo, Stefano Palucci, Marco Taddei, Carmine Lamberti | | | | | |
| | | | Quantità | | | |
| Attività | Procedimenti: | | Valore storico | Valore target | | |
| | | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Progettazione | Progetti dell'elenco annuale | n° progetti inseriti nell'elenco annuale | 7 | 7 | 8 | 8 |
| | Progetti non inseriti nell'elenco annuale | n° progetti non inseriti nell'elenco annuale | 4 | 3 | 4 | 4 |
| | Gare o affidamenti diretti | n° gare o affidamenti diretti lavori | 4 | 9 | 10 | 10 |
| | Progettazione e perizie | n° progetti preliminari, definitivi e perizie | 18 | 15 | 14 | 12 |
| | Progetti esecutivi approvati | n° progetti esecutivi approvati | 5 | 10 | 9 | 7 |
| | Direzione lavori | n° Direzione lavori seguite direttamente o come RUP | 13 | 15 | 15 | 15 |
| | Stati di avanzamento e stati finali | n° Stati di avanzamento e stati finali | 20 | 20 | 20 | 20 |
| | Collaudi | n° Collaudi e CRE | 16 | 10 | 10 | 10 |
| | Affidamento incarichi di progettazione, D.L., C.S.E., C.S.P, ed altre figure professionali | n° incarichi affidati all'esterno | 8 | 6 | 6 | 6 |
| Opere di urbanizzazione | Opere di urbanizzazione verificati per opere a scomputo | n° pareri | 30 | 15 | 15 | 15 |
| | Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private | n° collaudi | 5 | 4 | 4 | 4 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------|---------|---------|----------------|
| Manutenzione immobili | immobili con M.O. in gestione diretta | n° immobili in gestione diretta | 55 | 54 | 54 | 54 |
| | immobili con M.O. con gestione esterna | n°immobili con gestore esterno | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Gestione Calore | Centrali termiche in M.O. e/o M.S, | n° centrali termiche in gestione calore | 67 | 66 | 66 | 66 |
| | Consumo annuo delle C.T. in gestione diretta M.O. | MWh | 4025 | 4030 | 4030 | 4030 |
| Illuminazione Pubblica | Consistenza Pubblica Illuminazione | n° punti luce illuminazione pubblica | 8124 | 8175 | 8225 | 8250 |
| | <i>di cui alimentati con LED</i> | n° punti luce a LED | 7381 | 7400 | 7420 | 7440 |
| | rete illuminazione pubblica | km impianti illuminazione pubblica | 183 | 184 | 185 | 186 |
| | Consumo annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica | Kwh | 1390187 | 1405000 | 1420000 | 1435000 |
| Gestione segnalazioni dirette all'Ente | Gestione Programma manutenzione Patrimonio immobiliare | n° richieste d'intervento immobili | 1820 | 2000 | 2000 | 2000 |
| | Gestione segnalazioni con DialogoPA e Pronto Intervento PM | n° segnalazioni | 77 | 100 | 100 | 100 |
| Gestione segnalazioni con servizi in house | Call center Impianti climatizzazione | n° richieste intervento climatizzazione | 148 | 160 | 160 | 160 |
| | Call center Impianti illuminazione pubblica | n° richieste intervento illuminazione pubblica | 260 | 270 | 280 | 290 |
| | Call center Global Service Biblioteca | n° richieste intervento biblioteca E.Ragionieri | 51 | 100 | 100 | 100 |

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Servizio: | Mobilità e Viabilità | Settore: Infrastrutture e Ambiente | | | | |
| Responsabile: | Alessandro Ciullini | Dirigente: Massimo Conti | | | | |
| Finalità istituzionale: | Il Servizio svolge le seguenti attività principali: manutenzione delle infrastrutture stradali comunali e della segnaletica orizzontale e verticale; gestione della viabilità e emissione delle Ordinanze di modifica della mobilità ; gestione delle pratiche relative a installazioni pubblicitarie sulle strade, richieste di occupazione e alterazione suolo pubblico. Il Servizio svolge inoltre attività di progettazione e direzione lavori di opere stradali, oltre a rendere pareri sulle opere di urbanizzazione primaria realizzate dai privati a scomputo oneri. | | | | | |
| Dipendenti: | Andrea Lastrucci, Michele Davini, Valentina Ciabilli, Paolo Sanzeri, Tommaso Cecchi, Anna Stella Basile | | | | | |
| | | | Quantità | | | |
| Attività | Procedimenti: | | Valore storico | Valore target | | |
| | | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Mobilità, viabilità e trasporti | Estensione della rete stradale al 31/12 | KM | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Progettazione, programmazione e monitoraggio | Interventi di manutenzione ordinaria | n° Interventi di manutenzione ordinaria | 1478 | 1478 | 1478 | 1478 |
| | Progetti dell'elenco annuale | n° progetti dell'elenco annuale | 4 | 3 | 3 | 3 |
| | Progetti non inseriti nell'elenco annuale | n° progetti non inseriti nell'elenco annuale | 13 | 13 | 13 | 13 |
| | Piani attuativi verificati per opere a scomputo | n° piani attuativi verificati per opere a scomputo | 22 | 22 | 22 | 22 |
| | Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico | n° autorizzazioni per occupazione suolo pubblico | 672 | 672 | 672 | 672 |
| | <i>di cui autorizzazioni temporanee di occupazione di suolo pubblico a titolo gratuito</i> | <i>n° autorizzazioni per occupazione suolo pubblico a titolo gratuito</i> | 71 | 71 | 71 | 71 |
| | Autorizzazioni per accessi carrai | n° autorizzazioni per accessi carrai | 14 | 14 | 14 | 14 |
| | Autorizzazione per impianti pubblicitari | n° autorizzazione per impianti pubblicitari temporanei | 6 | 6 | 6 | 6 |
| | Altre autorizzazioni (passi carrabili subentri, rinunce duplicati) | n° altre autorizzazioni | 230 | 230 | 230 | 230 |
| | Progettazione | n° progetti | 17 | 17 | 17 | 17 |
| | Progetti esecutivi approvati | n° progetti esecutivi approvati | 17 | 17 | 17 | 17 |
| | Direzione lavori | n° Direzione lavori | 15 | 15 | 15 | 15 |
| | Stati di avanzamento e stati finali | n° Stati di avanzamento e stati finali | 16 | 16 | 16 | 16 |
| | Collaudi | n° Collaudi O Cre | 12 | 12 | 12 | 12 |
| | Gare o affidamenti diretti | n° gare o affidamenti diretti | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni | n° incarichi affidati all'esterno | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi | n° concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi | 107 | 107 | 107 | 107 |
| | Permessi per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno | n° permessi per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno | 374 | 374 | 374 | 374 |
| | Permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno | n° permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno | 87 | 87 | 87 | 87 |
| | Permessi e nuovi cartellini per ZCS | n° permessi ZCS | 134 | 134 | 134 | 134 |
| | Ordinanze in materia di viabilità | n° ordinanze | 967 | 967 | 967 | 967 |
| | Pareri ed autorizzazioni trasporti eccezionali | n° richieste | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Pareri e partecipazione commissioni per Opere di urbanizzazione | n° commissioni opere urbanizzazione | 19 | 19 | 19 | 19 |
| | Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private | n° verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private | 3 | 3 | 3 | 3 |
| | Pareri inerenti sinistri stradali | n° pareri inerenti incidenti stradali | 13 | 13 | 13 | 13 |

| | | | | | | |
|------------------------------|--|---|----|----|----|----|
| | Istanze per declassificazioni strade | n° istanze di declassificazione strade | 0 | 2 | 2 | 2 |
| | Mezzi pubblicitari definitivi - installazione /modifiche | n° autorizzazioni installazione mezzi pubblicitari definitivi | 66 | 66 | 66 | 66 |
| Pubblicità temporanea | Insegne di Esercizio, Dehors, Osp Commercio | n° autorizzazioni | 98 | 98 | 98 | 98 |



Settore Polizia Municipale

**Portafoglio delle attività e dei Servizi
2022-2024**

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Settore: | Settore Polizia Municipale | | | | | |
| Responsabile Settore | Paolo Bagnoli | | | | | |
| Servizio | Servizio Pronto Intervento | | | | | |
| Responsabile Servizio | Paolo Giachetti | | | | | |
| Finalità istituzionale: | La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione. | | | | | |
| Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento" | Banci Francesco, Bettini Nicoletta, Bizau Monica Domnica (fino al 01/09/2021) , Caciagli Susanna (dal 16/07/2021), Calastri Enrico (fino al 3/06/2021) , Caterini Angelo Raffaele , Ciabilli Chiara, Ciapetti Francesca, D'Amore Francesco, Del Chiaro Paolo, Dimmi Banschu, Giachetti Paolo, Giani, Francesca, Marmugi Massimo, Mignani Massimo (dal 01/10/2021), Orlandi Marco (dal 15/03/2021) Positano Stefano, Rinella Marco (fino al 15/03/2021), Salvestrini Alessandro, Sanesi Massimiliano, Seghi Daniele, Siracusa Giovanna, Soriani Francesco, Spiso Alessandro, Vadi Niccolò (dal 01/09/2021) Tenducci Giovanna (dal 01/03/2021) Timinti Andrea (dal 01/03/2021) Torlai Alessio, Torre Alessandro Giuseppe (dal 01/09/2021) | | | | | |
| Attività: | | | Valore storico | Valore target | | |
| | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.) | 31.12.2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Rimozione di veicoli | n° rimozione di veicoli | 272 | 260 | 260 | 260 |
| | Blocchi veicoli | n° blocchi veicoli | 719 | 800 | 1300 | 800 |
| | Sequestri penali | n° sequestri penali | 9 | 8 | 8 | 8 |
| | Attività delegata/subdelegata di Polizia Giudiziaria (rif. Art. 370 cpp) | n° attività delegata di PG | 5 | 10 | 25 | 10 |
| | Rinvenimento veicoli rubati provento furto | n° veicoli rinvenuti provento furto | 5 | 6 | 10 | 6 |
| | Richieste pronto intervento alla centrale operativa | n° richieste pronto intervento alla centrale operativa | 5856 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | Posti controllo alcool | n° posti controllo alcool | 18 | 20 | 25 | 20 |
| | Posti controllo velocità | n° posti controllo velocità | 14 | 15 | 45 | 15 |
| | Veicoli controllati in posti di controllo dedicati | n° veicoli controllati in posti di controllo dedicati | 1270 | 1200 | 1200 | 1200 |
| | Servizi in ausilio a spazzamento stradale | n° servizi in ausilio a spazzamento stradale | 95 | 100 | 200 | 100 |

Settore:
Responsabile Settore
Servizio
Responsabile Servizio
Dipendenti assegnati al Servizio
"Polizia Amministrativa"

| | | | | | |
|--|---|-------------------|-------------|-------------|-------------|
| Settore Polizia Municipale | | | | | |
| Dott. Paolo Bagnoli | | | | | |
| Servizio Polizia Amministrativa | | | | | |
| Miccinesi Manilo | | | | | |
| Bianchi Paolo, Bellucci Patrizia, Cappellini Roberto Fabio, Ciotti Roberta, Collaro Gianluca, Giusti Marco, Mannucci Jacopo, Miccinesi Manilo, Mugnaini Lando, Nigro Lorenzo, Nuti Stefano, Reale Stefania, Ventisette Massimo, Volante Alessandro, Zoppi Andrea | | | | | |
| Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.) | 31.12.2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Informazioni ed investigazioni per attività comunali o altri enti <i>(Totale)</i> | n° informazioni ed investigazioni per attività comunali o altri enti <i>(Totale)</i> | 2544 | 2100 | 2100 | 2100 |
| - di cui per conto del Servizio Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico | di cui per conto del Servizio Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico n° | 2536 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Controlli in materia Polizia Amministrativa <i>(Totale)</i> | Controlli in materia Polizia Amministrativa <i>(Totale)</i> | 249 | 200 | 200 | 200 |
| di cui, controlli in materia commercio annona | di cui, controlli in materia commercio annona | 81 | 70 | 70 | 70 |
| di cui, controlli in materia edilizia | di cui, controlli in materia edilizia | 85 | 80 | 80 | 80 |
| di cui, controlli in materia ambientale | di cui, controlli in materia ambientale | 83 | 50 | 50 | 50 |
| Gestione/controllo aree mercatali | n° mercati | 203 | 190 | 190 | 190 |
| notifiche | n° notifiche | 267 | 220 | 220 | 220 |
| Servizi di prossimita' sul territorio | n° servizi di prossimita' sul territorio | 901 | 700 | 700 | 700 |
| contatti di prossimita' con cittadini | n° contatti di prossimita' con i cittadini | 2143 | 2000 | 2000 | 2000 |
| Controlli programmati aree verdi/giardini | n° controlli programmati aree verdi/giardini | 323 | 200 | 200 | 200 |
| Controlli evasione scolastica | n° controlli evasione scolastica | 43 | 20 | 20 | 20 |
| Verifiche alloggi erp | n° verifiche alloggi ERP | 32 | 20 | 20 | 20 |
| Educazione stradale nelle scuole | n° classi educazione stradale | 31 | 30 | 30 | 30 |
| Educazione stradale: alunni scuole | n° alunni educazione stradale | 618 | 800 | 800 | 800 |

| | | | | | | |
|--|---|---|-----------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Settore: | Settore Polizia Municipale | | | | | |
| Responsabile Settore | Paolo Bagnoli | | | | | |
| Servizio | Servizi Amministrativi | | | | | |
| Responsabile Servizio | Antonio Mannucci | | | | | |
| Finalità istituzionale: | La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione. | | | | | |
| Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi" | Ballerini ALice (dal 15/03/2021) Bonanno Laura (fino al 15/03/2021), Cappelli Alessandro, D'Auria Alessandro, Della Gala Angela, Fiorelli Roberto (fini al 01/12/20021),Giraldin Sara (dal 15/03/2021), Mannucci Antonio, Maranci Marina (fino al 15/03/2021), Messeri Monica, Mignani Massimo (fino al 30/09/2021), Nardoni Giovanna, Paluzzi Cristina, Pastorelli Laura, Reggioli Laura, Salvador Paola, Scotti Beatrice, Vannini Monica, Vinci Stefano, Zupo Michele | | | | | |
| | | | Valore storico | Valore target | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.) | 31.12.2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Pronto intervento e polizia amministrativa | Sanzioni elevate per violazione del codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica | n° sanzioni elevate per violazione del codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica | 12669 | 13000 | 13000 | 13000 |
| | Sanzioni elevate per violazione del codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica | n° sanzioni elevate per violazione del codice della strada rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica | 16890 | 16000 | 16000 | 16000 |
| | Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura | n° sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura | 103 | 100 | 100 | 100 |
| | Gestione provvedimenti rateizzazione sanzioni amministrative | n° provvedimenti rateizzazione sanzioni amministrative | 95 | 100 | 100 | 100 |
| | Gestione attività di riscossione | n° atti sospensione/citazione/sgravi | 259 | 250 | 250 | 250 |
| | Iscrizioni a ruolo | n° comunicazioni bonarie pre-ruolo | 5766 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | Iscrizioni a ruolo | n° partite iscrizioni a ruolo | 6076 | 6000 | 6000 | 6000 |
| | Fermi e sequestri amministrativi | n° fermi e sequestri amministrativi | 128 | 80 | 80 | 80 |
| | | <i>di cui veicoli</i> | <i>di cui veicoli</i> | 114 | 70 | 70 |
| | Incidenti stradali rilevati | n° incidenti stradali rilevati | 255 | 250 | 250 | 250 |
| | Segnalazioni Prefettura ex art. 223 CdS | n° segnalazioni ex art. 223 | 123 | 120 | 120 | 120 |
| | Decurtazione punti patente di guida | <i>n° punti decurtati</i> | 21089 | 20000 | 20000 | 20000 |
| | Ricorsi amministrativi/giurisdizionali | n° ricorsi amministrativi/giurisdizionali | 138 | 150 | 150 | 150 |
| | Proposizioni di appello avverso sentenze GdP | n° proposizioni di appello avverso sentenze GdP | 1 | 2 | 2 | 2 |
| | Contatti di sportello front-office polizia municipale | n° Contatti di sportello front-office polizia municipale | 4386 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | Contatti e-mail esterne front-office polizia municipale | n° Contatti e-mail esterne front-office polizia municipale | 4820 | 5000 | 5000 | 5000 |
| | Contrassegni disabili (rilasciati/rinnovati) | n° Contrassegni disabili (rilasciati/rinnovati) | 374 | 400 | 400 | 400 |
| | Inserimenti segnalazioni DIALOGO P.A. a cura del front office p.m. | n° inserimenti segnalazioni DIALOGO P.A. a cura del front office p.m. | 96 | 100 | 100 | 100 |
| | Ore formazione personale UOA PM | n° ore formazione personale UOA PM | 937 | 700 | 700 | 700 |
| | Oggetti ritrovati: oggetti trovati nel territorio comunale | n° atti relativi | 191 | 160 | 160 | 160 |
| | Oggetti ritrovati: acquisizione per decorrenza termini | n° oggetti acquisiti | 25 | 15 | 15 | 15 |

2018-2020

| | | | | | | |
|--|---|--|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| Settore: | Settore Polizia Municipale | | | | | |
| Responsabile Settore | Dott. Paolo Bagnoli | | | | | |
| Ufficio | Segreteria | | | | | |
| Finalità istituzionale: | La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione. | | | | | |
| Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando" | Barbara Baglioni, Giorgini Annalisa , Maranci Marina (dal 15/03/2021) | Quantità | | | | |
| | | Valore storico | Valore target | | | |
| Attività: | Procedimenti: | Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.) | 31.12.2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| | Comunicazioni notizie di reato | n° comunicazioni notizie di reato | 85 | 80 | 80 | 80 |
| | Provvedimenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti | n° TSO/ASO eseguiti | 6 | 7 | 7 | 7 |
| | Ore servizi aggiuntivi personale PM | n° ore servizi aggiuntivi personale PM | 393 | 400 | 400 | 400 |
| | Servizi scorta Gonfalone comunale | n° servizi scorta Gonfalone comunale | 11 | 10 | 10 | 10 |
| | Manifestazione sportive su strada: autorizzazione | n° autorizzazioni/N.O. rilasciate | 6 | 10 | 10 | 10 |
| | Autorizzazione incarichi extraistituzionali art. 53. 165/2001 | n° autorizzazioni/incarichi | 8 | 8 | 8 | 8 |
| | Liquidazioni da fatture e da oneri diversi | n° liquidazioni | 86 | 80 | 80 | 80 |