



## **Settore Affari Generali**

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

<b>Servizio:</b>	Servizio Affari Legali	<b>Settore:</b> Affari Generali e Legali				
<b>Responsabile:</b>	Avv. Cristina Vannucci	<b>Dirigente:</b> Franco Zucchermaglio				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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			
<b>Dipendenti:</b>	Avv. Doretta Chiara - Fulvia Stoppioni e Valentina Tiberio del Servizio Contratti e Patrimonio		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>				
<b>Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio</b>	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
<b>Consulenza legale</b>	Rilascio pareri legali	n° pareri legali	29	40	40	40
<b>Procedure concorsuali</b>	Gestione procedure concorsuali	n° procedure concorsuali seguite	37	30	30	30
<b>Gestione amministrativa del Servizio</b>	Gestione amministrativa del procedimento di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziazioni/mediazioni, insinuazioni al passivo fallimentare e nomina relativi legali, domiciliatari e consulenti tecnici	n° determinazioni di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziazioni/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
	<b>Indicatori di efficienza:</b>					

	<b>Rispetto termine massimo di rilascio pareri 20 giorni</b>	S/NO	SI	SI	SI	SI
	<b>Rispetto dei termini processuali</b>	S/NO	SI	SI	SI	SI
	<b>pareri rilasciati/pareri richiesti</b>	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			
		<b>Valore storico</b>	<b>Valori standard</b>		
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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
<b>predisposizione programma servizi e forniture e sue variazioni</b>	<b>n. atti adottati</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	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><b>Misure a sostegno del reddito:</b> 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><b>Cittadini extra-comunitari:</b> rilascio di attestazioni di idoneità abitativa a cittadini extracomunitari e rapporti con Questura/Prefettura;</p> <p><b>Orti Sociali:</b> 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><b>Politiche per la Famiglia:</b> 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><b>Immigrati e nomadi:</b> gestione rapporti con la Società della Salute in riferimento alla popolazione nomade presente sul territorio, in particolare quanto al noleggioro/ 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><b>Politiche Giovanili:</b> 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><b>Rapporti con il tessuto associativo:</b> - 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>					
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Misure di sostegno al reddito</b>	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 (art. 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 al noleggioro/ 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
<b>SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE</b>						
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**

<b>Servizio:</b>	Servizio Servizi Demografici, URP, Protocollo					
<b>Responsabile:</b>	Dott.ssa Lara Burberi					
<b>Finalità istituzionale:</b>	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)					
<b>Dipendenti:</b>	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
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>ANAGRAFE</b>	Certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello	N° certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello	<b>5.996</b>	6.500	6.500	6.500
	Carte identità	N° carte identità rilasciate	<b>6.565</b>	6.500	5.500	5.500
	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	N° dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà	<b>840</b>	880	880	880
	Autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	N° autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	<b>552</b>	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	<b>18</b>	25	25	25
<b>Back office anagrafe</b>	Attestazione regolarità soggiorno cittadini comunitari	N° attestazioni regolarità del soggiorno	<b>8</b>	7	7	7
	Attestazione di soggiorno permanente cittadini comunitari	N° attestazione di soggiorno permanente	<b>2</b>	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	<b>163</b>	300	450	450
	Variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione	N° variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione	<b>205</b>	300	300	300
	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: N° iscrizioni, cancellazioni, variazioni	<b>149</b>	150	150	150
	Certificazioni anagrafiche storiche	N° certificazioni anagrafiche storiche	<b>744</b>	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	<b>41</b>	41	41	41
	Verifiche del contenuto delle autocertificazioni su richiesta di altri enti	N° di verifiche effettuate	<b>2.051</b>	3.500	3.500	3.500
<b>Movimenti migratori</b>	Cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune	N° pratiche cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune	<b>866</b>	850	850	850

	Iscrizione anagrafica italiani e stranieri	N° pratiche di iscrizione	<b>1356</b>	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	<b>452</b>	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.	<b>Attività non più necessaria a seguito del subentro del Comune in ANPR</b>			
	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	<b>10</b>	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			
<b>STATO CIVILE</b>	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)	<b>1119</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>
	Autorizzazioni per il seppellimento	N° autorizzazioni per il seppellimento	<b>380</b>	<b>361</b>	<b>361</b>	<b>361</b>
	Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	N° autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	<b>187</b>	<b>190</b>	<b>190</b>	<b>190</b>
	Atto di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	N° atti di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	<b>282</b>	<b>250</b>	<b>300</b>	<b>300</b>
	Convenzioni matrimoniali	N° convenzioni matrimoniali	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
	Pubblicazione matrimoni, fissazione data matrimonio civile, disciplina delle cerimonie	N° pubblicazioni matrimonio	<b>174</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>170</b>
	Celebrazioni matrimoni civili	N° celebrazioni matrimoni civili	<b>64</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>55</b>
	Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	N° variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	<b>2071</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>
	Riconoscimento cittadinanza italiana "iure sanguinis"	N° riconoscimenti cittadinanza italiana "iure sanguinis"	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Trascrizione decreti conferimento cittadinanza italiana	N° trascrizioni decreti conferimento cittadinanza italiana	<b>62</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
	Giuramento per acquisizione cittadinanza italiana	N° giuramenti per acquisizione cittadinanza italiana	<b>62</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
	Attestazioni sindaco minori e diciottenni	N° attestazioni	<b>39</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
	Divorzio e separazione davanti all'ufficiale di stato civile	N° divorzio e separazioni davanti all'ufficiale di stato civile	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
	Divorzio, ricorsi e separazione davanti al giudice	N° annotazioni provvedimenti del tribunale	<b>73</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
	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	<b>19</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

	Aggiornamento mensile del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti	N° aggiornamenti del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti	<b>380</b>	<b>330</b>	<b>330</b>	<b>330</b>
	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	
<b>STATISTICA</b>	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
<b>LEVA MILITARE</b>	Attestazioni di iscrizione nella lista di leva	N° attestazioni di iscrizione nella lista di leva	<b>197</b>	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	<b>296</b>	300	300	300
<b>ELETTORALE</b>	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
<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)</b>						
	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 ineseimento 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
<b>PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI</b>						
	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
<b>TRASPARENZA E PRIVACY</b>						
	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
<b>"Biblioteca digitale"</b>	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
<b>Archivio storico e di deposito</b>	Tenuta e consultazione archivio storico e di deposito	n. pratiche	900	900	950	950
<b>Cultura</b>	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

<b>Servizio:</b>	Servizio Servizi Educativi e Sportivi	Settore: Servizi Demografici e alla persona				
<b>Responsabile:</b>	Roberta Pulcinelli	Dirigente: Dr.ssa Luisa Sari				
<b>Finalità istituzionale:</b>	<p><b>Attività di supporto alla scuola</b> (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). <b>POFT</b> (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. <b>Attività inerenti lo sport:</b> 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. <b>PROGETTI MOTORI SCOLASTICI:</b> 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>					
<b>Finalità istituzionale:</b>	<p>I <b>Servizi Educativi all'infanzia</b> 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>					
<b>Dipendenti:</b>	<p><b>Dipendenti in servizio nel 2021:</b> 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><b>Dipendenti in servizio nel 2021 cessati per pensionamento/trasferimento:</b> Ufficio Sport: Silvia Sensi, Giona Fedele. Ufficio Infanzia: Benini Silvia, Giannini Lucia, Longo Gioia, Penna Caterina, Marina Mansani</p>		Quantità	
<b>UFFICIO SCUOLA E SPORT</b>			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto:</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Prescuola</b>	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
<b>Refezione scolastica</b>	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
<b>Trasporto scolastico</b>	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
<b>Gestione centri estivi</b>	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
<b>Gestione POFT</b>	Individuazione Progetti per il POFT "La valigia delle idee"	N° progetti	0***	90	90	90
<b>Diritto allo studio - "Pacchetto Scuola" - Incentivi regionali</b>	Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola"	Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola"	435	435	435	435
<b>Bando regionale PEZ per progetti educativi zonali</b>	Gestione attività per la realizzazione del PEZ	N° utenti finali PEZ		500	500	500
<b>Commissione Mensa</b>	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
<b>Controlli su autocertificazioni presentate</b>	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
<b>Gestione attività sportive, impianti e palestre</b>	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
<b>Gestione del bando di assegnazione spazi</b>	Utenti fruitori degli spazi	n° Utenti fruitori degli spazi	34	34	34	34
<b>Gestione segnalazione manutenzioni impianti</b>	Gestione delle segnalazioni per la manutenzione degli impianti	n° ticket di intervento messi	27	27	27	27
<b>Gestione Front office - Portierato uffici ex Istituzione</b>	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
<b>Gestione amministrativa del servizio</b>	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
<b>Programmazione finanziaria e DUP</b>	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
<b>Gestione contabilità finanziari/economica/patrimoniale</b>	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	<b>la verifica della sostenibilità finanziaria delle opere è effettuata nel corso di tutto l'esercizio</b>				
	verifica equilibri di bilancio	nr. Provvedimenti di salvaguardia equilibri	1	1	1	1
<b>Gestione fiscale</b>	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
<b>Contabilità Analitica</b>	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
<b>Rendiconto</b>	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
<b>Bilancio di mandato</b>	Elaborazione della parte finanziaria del bilancio di mandato	Relazione di inizio/fine mandato	2	0	0	0

<b>Servizio Entrate</b>						
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,						
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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 posizione 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	<b>9</b>	<b>10</b>	11	11	11
Gestione bilancio P.E.G.	N. variazione bilancio/P.E.G.	<b>8</b>	<b>2</b>	5	5	5
Gestione materiali di consumo	N. ordini economali	<b>2</b>	<b>2</b>	5	5	5

<b>Servizio:</b>	Servizio Economato e Provveditorato					
<b>Responsabile:</b>	Rossella Metti					
<b>Finalità istituzionale:</b>	<b>Funzioni dell'Economato: a) gestione della cassa economale mediante la quale vengono effettuate le spese minute immediate e talvolta urgenti</b>					
<b>Dipendenti:</b>	Falcitelli Irene, Boni Lara, Gori Stefania, Lettieri Raffaele, Bruni Marta, Proto Katia Barbara			Quantità		
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Economato e provveditorato</b>	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
<b>Gestione amministrativa e inventario del patrimonio mobiliare</b>	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
<b>Gestione autoveicoli</b>	Gestione automezzi: carburante, assicurazione, bollo, manutenzione	automezzi gestiti	57	56	56	56
<b>Gestione utenze</b>	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
<b>Coperture assicurative dell'ente</b>	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

<b>Servizio:</b>	<b>Personale e Organizzazione</b>
<b>Responsabile:</b>	<i>Fabiano Iacoponi</i>
<b>Finalità istituzionale:</b>	<p>Il servizio ha la finalità di assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- il monitoraggio dell'organizzazione dell'ente, il supporto all'analisi dei processi di lavoro ed il miglioramento continuo nell'organizzazione del lavoro;</li> <li>- la promozione e diffusione dei processi e strumenti di qualità dei servizi erogati;</li> <li>- la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente.</li> </ul>
<b>Dipendenti:</b>	<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
<b>Organizzazione</b>	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
<b>Gestione Giuridica</b>	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
<b>Gestione Economica</b>	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
<b>Gestione previdenziale e assicurativa</b>	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
<b>Contenzioso</b>	Procedimenti disciplinari	Procedimenti disciplinari supportati	0	1	1	1
	Contenzioso del lavoro	Supporto all'Avvocatura comunale sui contenziosi gestiti	0	1	1	1
<b>Relazioni sindacali</b>	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			
		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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
--------------------------	---	---	----	---	----

<b>Servizio:</b>	Performance e controlli interni (ex Servizio "Controlli integrati")					
<b>Responsabile:</b>	Cecilia Megali					
<b>Finalità istituzionale:</b>	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					
<b>Dipendenti:</b>	Cecilia Megali-Benedetta Giralдин			Quantità		
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	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			
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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**

<b>Ufficio Segreteria</b>	<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>				
Lorenzo Venturini (dal 17/01/2018)	<b>Dirigente:</b> 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.					
<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n°buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
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

<b>Servizio</b>	<b>Pianificazione Urbanistica</b>	<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>				
<b>Responsabile:</b>	Arch. Andrea Bonatti	<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini				
<b>Dipendenti:</b>	Francesca Lombardo, Matilde Casciaro, Maria Maselli, Giacomo Trentanovi (fino al 18/03/2021), Chiara Lotti, Costanza Trotta (dal 15/03/2021)					
<b>Finalità:</b>	<p>Il Servizio risulta articolato in tre uffici:</p> <p><b>1. Supporto Amministrativo Pianificazione</b> 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><b>2. Pianificazione generale e attuativa</b> 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><b>3. Ufficio di Piano e SIT</b> 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>					
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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 <b>istruite</b>	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 <b>istruiti</b>	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
	<b>Rilascio Pareri</b>	n. richieste <b>istruite</b>	41	5	5	5
	n. pareri rilasciati	27	5	5	5	
<b>Acquisizione e riscontro contributi partecipativi atti di governo del territorio</b>	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 <b>istruite</b>	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 <b>istruiti</b>	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
	<b>Supporto alla redazione, predisposizione e stipula di contratti e convenzioni di competenza del Settore e/o di carattere trasversale.</b>	n. stipule	6	4	3	2
	<b>Attività di supporto al Dirigente</b>	n. attività	12	3	3	3
	Gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita	n. protocolli	1795	800	800	800



<b>Servizio</b>	<b>Pratiche Edilizie</b>		<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>			
<b>Responsabile:</b>	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)		<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini			
<b>Dipendenti:</b>	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)					
<b>Finalità:</b>	<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>					
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n°buste</b>	<b>Valore</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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	<b>41</b>	50	50	50
	Rilascio titoli in sanatoria ex L.326/2004 e L. 308/2004	n.sanatorie rilasciate	<b>2</b>	0	0	0
	Emissione Ordinanze di inagibilità	n. ordinanze	<b>13</b>	10	10	10
	Emissione Ordinanza di sospensione dei lavori	n. ordinanze	<b>0</b>	0	0	0
	Emissione Ordinanza di rimozione o demolizione	n. ordinanze	<b>14</b>	5	5	5
	Accertamento di inottemperanza	n. accertamenti	<b>0</b>	2	2	2
	Accesso agli atti inerenti le procedure di competenza del servizio	n.	<b>5</b>	16	16	16
Redazione e pubblicazione elenco mensile degli abusi	si/no	<b>si</b>	si	si	si	
SUE	Visure edilizie	n.	<b>4193</b>	2000	2000	2000
	Gestione scadenziari contributi permessi e SCIA	si/no	<b>si</b>	si	si	si
	Rendicontazione oneri/contributi		<b>si</b>	si	si	si
	Pubblicazione all'albo atti di competenza del Servizio		<b>si</b>	si	si	si
	Aggiornamento pagine web di competenza del Servizio	n. interventi di aggiornamento	<b>50</b>	217	217	217
	Gestione amministrativa Commissione Edilizia e Commissione del Paesaggio	n. atti (convocazioni, det. Impegno, etc.)	<b>91</b>	95	95	95
	Gestione capitoli assegnati al Servizio	n. capitoli	<b>11</b>	11	11	11
	Gestione amministrativa rapporti con consulenti	n. consulenti	<b>1</b>	1	1	1
	Deposito dichiarazioni conformità e certificati di collaudo degli impianti installati ai sensi del D.Lgs. 37/2008	n. atti depositati	<b>367</b>	142	142	142
	svincolo polizze fideiussorie	n. atti	<b>10</b>	6	6	6
Rimborso costi di notifica	n. rimborsi effettuati	<b>20</b>	37	37	37	

<b>Servizio</b>	<b>SUAP - SVILUPPO ECONOMICO - TURISMO</b>	<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>					
<b>Responsabile:</b>	Dott.ssa Deanna Mascherini	<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini					
<b>Dipendenti:</b>	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						
<b>Finalità:</b>	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						
<b>CHIARIMENTI</b>							
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>			
			<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	
	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
	<b>COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (totale 333)</b>					
	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	

<b>Servizi alla persona</b>	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	
	<b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO (totale 18)</b>						
	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
	<b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLA PERSONA (totale 11)</b>						
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	
<b>U.O.</b> <b>Sanità e assistenza sociale</b> <b>Ambiente</b> <b>Attività varie</b> <b>Sanzioni</b>	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	

**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.

	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO		32	32	32	32
	Patenti Gas Tossici		3	3	3	3
	<b>Promozione locale</b>	Manifestazioni connese alla promozione territoriale (Carnevale, <del>Gnomo</del> Buongiorno Ceramica , Sesto d'Estate, Festa dell'olio, Natale)	5	5	5	5
	<b>Sviluppo economico e turismo</b>	<b>Promozione del territorio e delle attività manifatturiere:</b> elaborazione testi e progettazione iniziative, anche in collaborazione con enti esterni. <del>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.</del>	5	5	5	5
<b>U.O Sviluppo del territorio</b>						

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**

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

	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

<b>Servizio:</b>	<b>Lavori Pubblici</b>	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	<b>Pretini Alessandro</b>	<b>Dirigente: Massimo Conti</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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 nelle 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.					
<b>Dipendenti:</b>	Ivana Niccoli, Francesco Ognibene, Mila Martelli, Catia Scervino					
			Quantità			
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Progettazione, programmazione e monitoraggio</b>	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
<b>Servizi a rete</b>	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
<b>Gestione servizi cimiteriali</b>	Cimiteri comunali	n° cimiteri	3	3	3	3

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

<b>Servizio:</b>	<b>Ambiente</b>	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	<b>EMILIANO BILENCI</b>	<b>Dirigente: Massimo Conti</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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.					
<b>Dipendenti:</b>	SIMONE MEINI; ANTONIO DI PAOLA; GIOVANNI MAGHERINI, MARCO MANZO					
				Quantità		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Tutela del territorio e dell'ambiente</b>	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* <b>unificata attività con "Amministrativi"</b>	N° determinazioni	21 già ricomprese nel totale del Settore	0	0	0
	Provvedimenti di liquidazione * <b>unificata attività con "Amministrativi"</b>	N° PL	0	0	0	0
	Delibere GC e CC * <b>unificata attività con "Amministrativi"</b>	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
<b>Tutela animali</b>	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
<b>Ciclo dei rifiuti</b>	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%
<b>impianti termici</b>	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
<b>Tutela delle acque</b>	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
<b>Acustica</b>	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
<b>Gestione dei Piani Ambientali</b>	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
<b>Antenne</b>	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
<b>Gestione del verde</b>	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
<b>Progettazione, programmazione e</b>	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
<b>Infrastrutture, Verde, Edifici pubblici non residenziali</b>	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



<b>Servizio:</b>	<b>Manutenzioni</b>	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	<b>Boattini Simonetta</b>	<b>Dirigente: Massimo Conti</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	<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>					
<b>Dipendenti:</b>	Michela Del Carlo, Stefano Palucci, Marco Taddei, Carmine Lamberti					
			Quantità			
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Progettazione</b>	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
<b>Opere di urbanizzazione</b>	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

<b>Manutenzione immobili</b>	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
<b>Gestione Calore</b>	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
<b>Illuminazione Pubblica</b>	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	<b>1435000</b>
<b>Gestione segnalazioni dirette all'Ente</b>	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
<b>Gestione segnalazioni con servizi in house</b>	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

<b>Servizio:</b>	<b>Mobilità e Viabilità</b>	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	<b>Alessandro Ciullini</b>	<b>Dirigente: Massimo Conti</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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.					
<b>Dipendenti:</b>	Andrea Lastrucci, Michele Davini, Valentina Ciabilli, Paolo Sanzeri, Tommaso Cecchi, Anna Stella Basile					
			Quantità			
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Mobilità, viabilità e trasporti</b>	Estensione della rete stradale al 31/12	KM	180	180	180	180
<b>Progettazione, programmazione e monitoraggio</b>	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
<b>Pubblicità temporanea</b>	Insegne di Esercizio, Dehors, Osp Commercio	n° autorizzazioni	98	98	98	98



# **Settore Polizia Municipale**

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

<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale					
<b>Responsabile Settore</b>	Paolo Bagnoli					
<b>Servizio</b>	Servizio Pronto Intervento					
<b>Responsabile Servizio</b>	Paolo Giachetti					
<b>Finalità istituzionale:</b>	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.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento"</b>	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)					
<b>Attività:</b>			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	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					
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
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

<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale					
<b>Responsabile Settore</b>	Paolo Bagnoli					
<b>Servizio</b>	Servizi Amministrativi					
<b>Responsabile Servizio</b>	Antonio Mannucci					
<b>Finalità istituzionale:</b>	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.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi"</b>	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					
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Pronto intervento e polizia amministrativa</b>	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>	70	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



<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale					
<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Paolo Bagnoli					
<b>Ufficio</b>	Segreteria					
<b>Finalità istituzionale:</b>	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.					
<b>Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando"</b>	Barbara Baglioni, Giorgini Annalisa , Maranci Marina (dal 15/03/2021)	Quantità				
		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>			
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>31.12.2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
	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