



Settore Affari Generali

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2019-2021

Servizio:	Servizio Affari Legali	Settore: Affari Generali e Legali				
Responsabile:	Avv. Cristina Vannucci	Dirigente: Franco Zuccheromaglio				
Finalità istituzionale:	Mantenimento livello quantitativo qualitativo Avvocatura - Garantire adeguati livelli di risposta nell'attività di gestione del contenzioso con risorse interne, nonché nell'attività di consulenza mediante rilascio di pareri, in forma scritta o orale, e supporto specialistico anche ai fini transattivi.		Quantità			
Dipendenti:	Avv. Doretta Chiara - Fulvia Stoppioni e Valentina Tiberio del Servizio Contratti e Patrimonio		Valore storico	Valore target		
			2018	2019	2020	2021
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)				
Rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio	N. giudizi introdotti dall'Ente nell'anno	N. giudizi introdotti dall'Ente nell'anno	11	8	8	8
	N. giudizi notificati all'Ente nell'anno	N. giudizi notificati all'Ente nell'anno	60	48	48	48
	Redazione atti e memorie difensive	n° atti giudiziari predisposti	130	100	100	100
	Gestione telematica processo	n° atti depositati telematicamente	99	33	33	33
	Gestione telematica processo	n. pec per procedure concorsuali	24	15	15	15
	Gestione telematica processo	n. notifiche in proprio via pec	8	5	5	5
	Semplificazione	n. notifiche in proprio per posta	64	10	10	10
	Gestione mediazioni e negoziazioni	n° mediazioni e negoziazioni seguite	8	10	10	10
Consulenza legale	Rilascio pareri legali	n° pareri legali	48	40	40	40
Procedure concorsuali	Gestione procedure concorsuali	n° procedure concorsuali seguite	34	30	30	30
Gestione amministrativa del Servizio	Gestione amministrativa del procedimento di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziamenti/mediazioni, insinuazioni al passivo fallimentare e nomina relativi legali, domiciliatari e consulenti tecnici	n° determinazioni di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziamenti/mediazioni e insinuazione nel fallimento e di nomina dei legali, domiciliatari e consulenti tecnici	74	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	39	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	13	10	10	10
	Liquidazione compensi avvocati interni	n° liquidazioni notule avv. Interni	5	4	4	4
	Accertamenti in entrata	n° accertamenti in entrata	10	2	2	2
	Redazioni di deliberazione di Giunta e Consiglio Comunale e decreti sindacali.	n° delibere/decreti redatti	3	1	1	1
	N. sinistri dipendenti gestiti	n° sinistri dipendenti gestiti	1	1	1	1
	Indicatori di efficienza:					
	Rispetto termine massimo di rilascio pareri 20 giorni	SI/NO	SI	SI	SI	SI
	Rispetto dei termini processuali	SI/NO	SI	SI	SI	SI
	pareri rilasciati/pareri richiesti	n°pareri rilasciati/n°pareri richiesti	48/48	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:	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie	Settore: Affari Generali				
Responsabile:	Dott.ssa Stefania Matozzi	Dirigente: Avv. Franco Zucchermaglio				
Finalità istituzionale:	Misure a sostegno del reddito: attuazione delle politiche abitative del Comune attraverso la gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e la pubblicazione dei relativi bandi, erogazione di contributi a sostegno della locazione e finalizzati alla prevenzione dell'esecuzione di sfratti per morosità incolpevole; liquidazione dei contributi per il pagamenti 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". Cittadini extra-comunitari : rilascio di attestazioni di idoneità abitativa a cittadini extracomunitari e rapporti con Questura/Prefettura; Orti Sociali: gestione della procedura pubblica per ottenere l'assegnazione in concessione degli orti sociali; istruttoria e controlli ; contatti con l'Ufficio Patrimonio che gestisce le singole convenzioni e rapporti con le associazioni di riferimento; segreteria Commissione Orti Sociali. Politiche per la Famiglia: gestione delle attività del Centro Comunale per le Famiglie "Il Melograno" che eroga servizi in favore dei cittadini in convenzione con associazioni onlus, culturali, di volontariato, di promozione culturale, ecc.. (monitoraggio attività, gestione procedure/atti connessi all'attività del Centro); Immigrati e nomadi: gestione rapporti con la Società della Salute in riferimento alla popolazione nomade presente sul territorio, in particolare quanto al noleggjo/ manutenzione servizi presso il campo Rom; servizio di mediazione culturale per gestione dei rapporti tra alunni stranieri e scuola e tra famiglie straniere e scuola; Politiche Giovanili: gestione di iniziative varie in favore dei giovani e dei rapporti di comunicazione ed informazione con i competenti organi del Servizio Civile Nazionale e Regionale. Redazione atti relativi ai bandi ; gestione istruttoria; organizzazione formazione Servizio Civile Regionale e/o Nazionale; monitoraggio attività dei ragazzi avviati al servizio civile sui progetti comunali approvati; rendicontazione Regione Toscana; Rapporti con il tessuto associativo: - gestione delle relazioni con le Associazioni in relazione alle attività di progettazione afferenti il Centro per le famiglie "Il Melograno"; gestione amministrativa della concessione di contributi alle Associazioni impegnate nello svolgimento di varie attività sul territorio.					
			Valore storico	Valore target		
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)	2018	2019	2020	2021
Misure di sostegno al reddito	Assegnazione alloggi ERP	n. alloggi assegnati su tutto il patrimonio	18	15	15	15
	Utenti fruitori di contributi per il sostegno alla locazione	n. utenti che hanno ricevuto liquidazione	237	240	240	240
	Assegnazioni alloggi a canone agevolato e gestione graduatoria	n. alloggi assegnati	0	1	1	1
	Utenti fruitori di contributi per mutui prima casa	n. posizioni liquidate	2	2	2	2
	Controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP successivamente all'assegnazione. Verifiche, contestazioni, decadenze (artt. 33-35 LRT n. 96/1996 e s.m.i.)	n. controlli di verifica di corretto utilizzo	52	50	50	50
	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	237	240	300	300
	Controllo domande Bonus idrico per formazione graduatoria da trasmettere a Publicacqua 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	3	3	3	3
	CASA SPA (soggetto gestore del patrimonio ERP del Comune): 1) gestione amministrativo-contabile connessa al contratto di servizio ;	Risorse gestite- (importi in €)	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
	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 €	130.000,00	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	2	2	2	2
	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	94	90	90	90
	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	17	15	15	15
	Irrogazione sanzioni amministrative agli assegnatari di alloggi di erp	n. sanzioni a assegnatari ERP	20	0 (trattandosi di anno dispari)	20	0 (trattandosi di anno dispari)
	Immigrati e nomadi: gestione rapporti con la Società della Salute in riferimento alla popolazione nomade presente sul territorio , in particolare quanto al noleggjo/ manutenzione servizi presso il campo Rom.	n. contratti di servizi gestiti	1	1	1	1
	Servizio civile regionale: verifica requisiti previsti nel progetto	n. partecipanti al bando di servizio civile	14	16	16 (se Regione Toscana)	16 (se regione Toscana)
Gestione del Centro Il Melograno per esercizio di attività a supporto delle	Utenti serviti	Utenti serviti	2500	2500	2500	2500
	di cui presso Centri per le famiglie	di cui presso Centri per le famiglie	356	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	36	20	20	20
SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE						
Misure di inclusione sociale - sostegno al reddito	Utenti fruitori del servizio di mediazione culturale	n. utenti fruitori del servizio di mediazione culturale	57	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	237	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	356	360	360	360

Servizio:	Servizio Gare	Settore: Affari Generali e Legali				
Responsabile:	Dott.ssa Elena Righini	Dirigente: Franco Zucchermaglio				
Finalità istituzionale:	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			
Dipendenti:	Sternini Simona, Ester Antonangeli dal 15/1/2018 (da 1/1 a 14/1 Ballerini Barbara)		Valore storico	Valore target		
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
Gestione procedure per approvvigionamento beni, servizi, lavori	Gare per affidamento lavori	n. gare	6	0	5	5
	Gare per forniture	n. gare	1	0	1	1
	Gare per affidamento servizi	n. gare	19	0	5	5
	Gare per concessione di servizi e lavori	n. gare	5	1	1	1
	Gestione telematica del procedimento di gara	n. gare indette e aggiudicate in modalità telematica	100	100	100	100
	Procedure in cottimo fiduciario	n. procedure	68	7	15	15
	Procedure di gara per lavori e servizi gestite come centrale di committenza	n.gare	3	2	2	2
	Procedimenti a evidenza pubblica per ricerca sponsor		0	0		
	contratti di sponsorizzazione		0	0		
	Controlli requisiti aggiudicatari gare	n° soggetti controllati	149	21		
	Controlli requisiti concorrenti gare	% di controllo autocertificazioni	10%	10%	10%	10%
	Gestione ricorsi	n° ricorsi dei partecipanti alle procedure	3	0	0	0
	Accesso agli atti di gara di appalto e concessione	n° richieste di accesso agli atti	8	1	1	1
Gestione amministrativa del servizio	Gestione presenze (programma Jobtime)	n° dipendenti del servizio	3	3	3	3
	Elaborazione determinazioni e deliberazioni	n° delib/determ.	88	17	50	50
	Gestione bilancio	n° variazioni Bilancio/peg	2	0	0	0

* AGGIORNATO AL 18/2/2019

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			Quantità			
Nardi Elena, Caresia Mariastella, Soletti Remo, Stoppioni Fulvia e Valentina Tiberio			Valore storico	Valore target		
			2018	2019	2020	2021
Procedimenti	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)					
Espropri	n. espropri		3	15	2	2
Trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili	n. atti di trasferimento diritti reali su immobili (alienazione immobili , altro)		3	7	1	1
Comparti PEEP: modifica delle convenzioni fino al regime di libero mercato	n. convenzioni modificative stipulate e determine per rimozione vincolo		31	20	15	10
Concessione/locazione immobili attivi	n. contratti di affitto attivi		8	8	8	8
Concessione/locazione immobili passivi	n. contratti di affitto passivi		8	8	8	8
Concessione/locazione immobili attivi e passivi	n. contratti concessioni immobiliari attivi		11	11	11	11
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		0	1	0	0
Verifica confini proprietà	n. verifiche		15	15	15	15
Acquisizione opere di urbanizzazione	n. procedure acquisizione opere di urbanizzazione		2	3	2	2
Frazionamenti/Accampionamenti	n. frazionamenti / accampionamenti		8	8	8	8
Tenuta inventario beni immobili (edifici)	n. beni immobili (edifici)		78 + 850 alloggi ERP	78 + 850 alloggi ERP	78 + 850 alloggi ERP	78 + 850 alloggi ERP
Registrazione e trascrizione dei contratti	n. contratti registrati/trascritti		49	46	46	46
(di cui contratti rogati dal Segretario generale)	n. contratti rogati dal Segretario generale		38	35	35	35
Contratti repertoriati	n. contratti repertati		295	290	290	290
Gestione atti di accorpamento	n. atti di accorpamento		3	5	3	3
Cessione bonaria ex art. 45 dpr 327/2001	n. cessioni bonarie procedura di esproprio		2	2	2	2
Svincolo indennita depositata presso la Cassa DD.PP.	n. svincoli indennità procedure di esproprio		1	1	1	1
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" , "Gare" e "Servizio Legale"		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)		136	120	120	120
Gestione amministrativo/contabile del Servizio (gestione capitoli PEG assegnati al Servizio)	n. operazioni effettuate sui capitoli PEG di competenza del Servizio (accertamenti, impegni, liquidazioni, ecc.)		360	350	350	350



Settore Politiche educative, culturali e sportive

**Portafoglio delle attività e dei Servizi
2019-2021**

Servizio: Servizio Cultura e Biblioteca
Responsabile: Paola Biondi

Finalità istituzionale:

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.
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).
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)

Dipendenti: Peppicelli Rita, Pelagatti Michele, Ambroselli Laura, Barinci Luca, Gabriella Bonamici

Attività	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)	Valore storico	Valore target		
			2018	2019	2020	2021
Biblioteca	Gestione degli accessi alla biblioteca	N° accessi alla Biblioteca	165.795	165.000	165.000	165.000
	Gestione dei servizi della Biblioteca	Valutazione utenti	4,6	4,6	4,6	4,6
	Iscrizione gratuita al servizio di biblioteca (prestito materiale, consultazione etc.)	n° nuovi iscritti	1397	1300	1300	1300
	Prestito e consultazione gratuiti (libri, riviste, quotidiani, dvd, cd, vhs)	Numero dei libri prestati (prestito locale)	63155	62000	62000	62000
	Gestione del Servizio Medialibrary on line	n. iscritti	823	830	830	830
	Prestito interbibliotecario	Numero dei libri prestati (SDIAF)	5525	5500	5500	5500
	Acquisto libri	n° dei libri acquistati	3683	2000	2000	2000
	Acquisto quotidiani e riviste	N° quotidiani e riviste acquisite dall'Amministrazione comunale in consultazione	26	26	26	26
	Iscrizione al servizio mediateca / Punto Assistito di Accesso ai Servizi e a Internet (PAAS)	n° nuove iscrizioni a PAAS	325	325	325	325
	Accesso gratuito al servizio mediateca e a internet (PAAS)	N° degli accessi ad internet	45569	45500	45500	45500
	Organizzazione uscite e funzionamento La Pina	n° uscite del servizio APECAR	60	65	65	65
	Gestione del contratto di globalservice	N° di ticket per interventi Global Service	72	70	70	70

Archivio storico e di deposito	Tenuta e consultazione archivio storico e di deposito	n. pratiche	1300	1300	1300	1300
Cultura	Organizzazione e gestione dei "contenitori culturali"	n° contenitori culturali	11	11	11	11
	Attività espositiva Centro Espositivo Antonio Berti	n. eventi	9	9	9	9
	Università dell'Età Libera (UEL) - attivazione corsi anno accademico	n. corsi attivati	16	16	16	16
	Gestione patrimonio archeologico in collaborazione con Pro Loco	n. visitatori	1290	1000	1000	1000
	Iniziative di promozione culturale sul territorio	n. iniziative/ eventi (realizzati in proprio o coorganizzati)	180	180	180	180
	Programmazione Sala Ragazzi - Biblioteca	n. iniziative rivolte a bambini e ragazzi	81	80	80	80
	Programmazione Sala Giovani - Biblioteca	n. iniziative rivolte a ragazzi 11/14 anni	11	30	30	30
	Iniziative di promozione culturale in Biblioteca	n. iniziative (in proprio, patrocinate e coorganizzate)	161	160	160	160
Piano dell'Offerta formativa relativo alla promozione della lettura	Organizzazione attività per le scuole presso la Biblioteca	n. bambini coinvolti con POFT	3687	3600	3600	3600

Servizio:	Servizi Educativi all'Infanzia	Dirigente: Dott.ssa Arianna Guarnieri				
Responsabile:	Dott.ssa Rossella LANNI	Settore: Politiche Educative, Culturali e Sportive				
Finalità istituzionale:	I Servizi Educativi all'infanzia gestiscono tutte le attività di gestione del sistema integrato dei servizi educativi per la prima infanzia del territorio per quanto					
			Quantità			
			Valore storico	Valore target		
	Dipendenti:					
Attività	Procedimenti:	Prodotto (es. N° assunzioni, N° buste paga, ecc.)	2017	2018	2019	2020
Predisposizione Piano Educativo Comunale	Predisposizione Piano Educativo Comunale	% programmi stabiliti nel Piano educativo comunali /programmi realizzati	100%	100%	100%	100%
Erogazione dei servizi di prima infanzia comunali	Bambini frequentanti sezioni a tempo pieno	Bambini frequentanti sezioni a tempo pieno	184	173	173	173
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	39	37	37	37
	<i>di cui disabili</i>	<i>di cui disabili</i>	4	2	2	2
	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	184	173	173	173
	Bambini frequentanti sezioni a tempo parziale	Bambini frequentanti sezioni a tempo parziale	99	118	118	118
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	21	30	30	30
	<i>di cui disabili</i>	<i>di cui disabili</i>	0	0	0	0
2018-2020	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	99	110	110	110
	Bambini frequentanti le sezioni estive	Bambini frequentanti le sezioni estive	150	170	170	170
	Giornate medie di apertura del servizio di asili nido a tempo pieno	Giornate medie di apertura del servizio di asili nido a tempo pieno	210	210	210	210
	Giornate medie di apertura del servizio di asili nido a tempo parziale	Giornate medie di apertura del servizio di asili nido a tempo parziale	210	210	210	210
	Giornate medie di apertura estiva del servizio di asili nido	Giornate medie di apertura estiva del servizio di asili nido	20	20	20	20
	Atri servizi per l'infanzia (Spazi gioco, ludoteca,	n° utenti di altri servizi per infanzia	18	18	20	10
Iscrizioni on- line ai servizi per la prima infanzia	Utenza interessata al servizio	n° richieste di iscrizione ai servizi per la prima infanzia comunali	344	333	340	340
	Utilizzo procedura informatizzata	% iscrizione on -line da parte di cittadini residenti	70%	70%	70%	70%
	OPEN DAYS per conoscenza servizi	n. presenze famiglie OPEN DAYS	350	256	250	250
Erogazione dei servizi di prima infanzia privati accreditati	Bambini frequentanti sezioni a tempo pieno	Bambini frequentanti sezioni a tempo pieno	150	150	150	150
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	0	0	0	0
	<i>di cui disabili</i>	<i>di cui disabili</i>	1	0	0	0
	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	150	150	150	150
	Bambini frequentanti sezioni a tempo parziale	Bambini frequentanti sezioni a tempo parziale	41	38	38	38
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	6	7	7	7
	<i>di cui disabili</i>	<i>di cui disabili</i>	0	0	0	0
	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	41	38	38	38
	Bambini frequentanti le sezioni estive	Bambini frequentanti le sezioni estive	90	90	90	90
Servizi per la prima infanzia pubblici	Gestione accesso ai servizi di bambini con disabilità/disagio sociale	% accesso al Servizio di bambini con disabilità e/o in condizione di svantaggio sociale	100%	100%	100%	100%
	Monitoraggio gradimento	n° questionari distribuiti/n° questionari riconsegnati verifica: valore medio gradimento	289/185: 9,16	269/192:9,41	289/185:9,16	289/185 :9,16
	Osservazioni scritte bambini frequentanti	n° programmate annualmente verifica: n° osservazioni effettuate	1204/1204	1164/1164	1204/1204	1204/1204
	Relazione con le famiglie utenti:	n° colloqui individuali programmati verifica: n° colloqui individuali effettuati	650/650	870/870	650/650	650/650
Coordinamento pedagogico	Coordinamento pedagogico servizi comunali	n° incontri coordinamento	5/5	5/5	5/5	5/5
	Coordinamento pedagogico territoriale servizi comunali/privati	n° incontri coordinamento	5/5	5/5	5/5	5/5
	Incontri formativi nell'ambito comunale	n° programmati annualmente verifica: n° incontri effettuati	5/5	5/5	5/5	5/5
	Coordinamento gestionale e pedagogico zonale	n° incontri coordinamento	8/8	8/8	5/5	5/5
	Incontri formativi nell'ambito zonale	n° programmati annualmente verifica: n° incontri effettuati	5/5	5/5	5/5	5/5
Conferenza per l'istruzione zona fiorentina nord-ovest	Progettazione Pez	% progetti presentati/approvati	100%	100%	100%	100%
	Attuazione indirizzi Conferenza	% attività proposte/realizzate	90%	90%	90%	90%
Carta dei servizi educativi 0-3	Pubblicazione sito web istituzionale	Aggiornamenti periodici	si	si	si	si
		n° laboratori del "fare" e della "parola" proposti alle famiglie verifica: n° laboratori effettuati	25/25	25/25	25/25	25/25
Gestione sistema qualità	Certificazione qualità servizi all'infanzia	Certificazione qualità servizi all'infanzia	SI	SI	SI	SI
Bando regionale PEZ per progetti educativi zonali a.e. 2018- 2019	Gestione attività per la realizzazione dei PEZ	N° utenti finali PEZ	100	110	100	100
Gestione sistema integrato dei servizi: Convenzioni, Sistema di rete sul territorio (compresi rapporti con ASL e Società della salute)	Servizi per la prima infanzia privati - autorizzazione ed accreditamento	N° autorizzazioni/accreditamenti serv. Infanzia privati	2 aut./8 accredit.	2 aut./8 accredit.	2 aut./8 accredit.	2 aut./8 accredit.

	Controllo requisiti autorizzazione e accreditamento rilasciato dall'ente su servizi prima infanzia privati:	n° visite ispettive programmate annualmente verifica n° visite ispettive effettuate e n° diffide	16/16	16/16	16/16	16/16
	Servizi per la prima infanzia privati - variazioni titolarità- capienza- altre caratteristiche	N° posti nido tramite convenzione con gestori servizi privati accreditati	0	20	20	0
	Stipula convenzioni con gestori Servizi per la prima infanzia privati accreditati	N° convenzioni attivate	0	7	7	0
	Liquidazione ai gestori delle somme dovute	N° autorizzazioni/accreditamenti serv. Infanzia privati	2 aut./8 accredit.	2 aut./8 accredit.	2 aut./8 accredit.	2 aut./8 accredit.
	Rendicontazione attività					
Convenzioni per l'effettuazione di stage e tirocini formativi e di orientamento	Autorizzazioni a stage formativi presso i Servizi all'infanzia	N° studenti che hanno effettuato stages formativi N° convenzioni attivate	100%	100%	100%	100%
Gestione elenco degli educatori domiciliari	Iscrizione all'elenco degli educatori domiciliari dei Comuni dell'Area fiorentina Nord-Ovest istituito ai sensi della vigente normativa della Regione Toscana.	N° iscrizioni all'elenco educatori domiciliari	0	0	0	0
	Elenco degli educatori domiciliari dei Comuni dell'Area fiorentina Nord-Ovest istituito ai sensi della vigente normativa della Regione Toscana.	Elenco degli educatori predisposto e aggiornato	no	no	no	no
	Assegnazione buoni servizio madri beneficiarie	N° richieste presentate/N° buoni servizio assegnati secondo bando regionale	48	38	0	0
Gestione servizio front office	Gestione servizio front office: ricevimento del pubblico	N° cittadini presentati in orario di apertura al pubblico	1100	1179	1100	1100
	Gestione telefonate del pubblico	N° contatti telefonici	2000	1418	1500	1500
	Gestione reclami	N° reclami scritti pervenuti	n. 2	n. 0	n. 2	n. 2
Gestione amministrativa servizio	Gestione Personale dipendente (Educatrici, operatori) sui servizi (Turnazioni, Malattie, Ferie, Sostituzioni)	N° ore straordinario effettuate dal personale dipendente impiegato nei servizi educativi per la prima infanzia	1200	800	1200	1200
	Gestione e cura degli acquisti per il mantenimento dei servizi comunali e statali (arredi, ecc.)	N° ordini di acquisto	n. 5	n. 5	n. 5	n. 5
	Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente (u.m.= Numero)	N° dichiarazioni ISEE controllate (minori nido, scuola, buoni servizio.	n. 150	n. 107	n. 110	n. 110
	Attività di controllo su dati autocertificati da utenti estratti a campione mediante accesso a banche dati, richiesta documentazione indisponibile e confronto con l'utente. (u.m.= %)	% di controllo su autocertificazioni	10% delle dichiarazioni sostitutive presentate per l'accesso ad un determinato servizio o per l'ottenimento di qualsiasi beneficio in termini tariffari e nei casi di ragionevole dubbio.			
	Segnalazione sinistri	N° sinistri segnalati	0	0	0	0
	Attuazione Indirizzi Conferenza per l'istruzione zona nord-ovest	% indirizzi stabiliti dalla Conferenza programmati/attuati	100%	100%	100%	100%
	Gestione contratti di servizio	Controllo sul buon andamento dei contratti di servizio	n.30	n.30	n.30	n.30
	Gestione atti amministrativi (delibere e determine)	N° determinazioni e deliberazioni del Servizio	60	61	60	60
	Solleciti per pagamento morosità	N° solleciti	100	72	100	100
Continuità 0-6 anni	Progetti Continuità' 0-6 anni:	n° schede informative trasmesse alle scuole dell'infanzia del territorio	n. 250	n. 203	n. 250	n. 250
	Formazione congiunta	n° incontri formazione	3	3	3	3
	Coordinamento pedagogico territoriale 0-6 anni	n° incontri coordinamento territoriale	3	3	3	3
	Gradimento formazione congiunta	n° questionari distribuiti/n° questionari riconsegnati verifica: valore medio gradimento	60/50:8,50	69/66:8,97	60/50:8,50	60/50:8,50

Servizio:	Servizio Servizi Scolastici e Sportivi	Settore: Politiche Educative, Culturali e Sportive				
Responsabile:	Roberta Pulcinelli	Dirigente: Dott.ssa Arianna Guarnieri				
Finalità istituzionale:	<p>Attività di supporto alla scuola (servizi di trasporto scolastico, mensa, prescuola, post scuola, interscuola, centri estivi, diritto allo studio, monitoraggio mensa e gestione commissioni mensa, cedole librerie, gestione 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).</p> <p>POFT (Piano dell'offerta formativa territoriale): Sviluppo di progetti formativi nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio al fine di promuovere l'accrescimento di conoscenze che abbiano quale fine ultimo la promozione e la crescita dell'individuo nei confronti di varie tematiche</p> <p>PROGETTI MOTORI SCOLASTICI: Organizzazione, gestione e monitoraggio dei progetti motori scolastici programmati sulle scuole d'infanzia e sulle scuole 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 Salaria</p> <p>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.</p>					
Dipendenti:	Manetti Lucia, Cataldi Stefano, Metti Rodolfo, Buzzigoli Roberto, Buratta Leo, Funaro Rocco, Baldini Alessio, Ballerini Alice, Conti Barbara, Roberta Pulcinelli, Bargioni Ilaria, Meucci Cecilia, Varvara Andrea, Giampieri Letizia.		Quantità			
			Valore storico	Valore target		
Attività:	Procedimenti:	Prodotto:	2018	2019	2020	2021
Prescuola	Utenti prescuola (Altri ordini di scuola - Primaria e secondaria di 1° e 2° grado)	n° bambini iscritti al prescuola (primaria)	170	205	205	205
	Utenti prescuola infanzia	n° bambini iscritti al prescuola (infanzia)	40	40	40	40
	Utenti post scuola	n° bambini iscritti al post scuola (infanzia e primaria)	30	30	30	30
	Utenti interscuola	n° bambini iscritti all'interscuola (primaria)	38	38	38	38
Refezione scolastica	Pasti forniti (Nidi+Scuola dell'infanzia)	n° pasti somministrati (nidi+infanzia)	206878	206878	206878	206878
	Pasti forniti (Scuola Primaria)	n° pasti somministrati (primaria)	302234	302234	302234	302234
Trasporto scolastico	Utenti trasportati (Scuola dell'infanzia)	n° utenti trasportati (Scuola dell'Infanzia)	35	35	35	35
	Utenti trasportati (Primaria)	n° utenti trasportati (Altri ordini di scuola - Primaria e secondaria di 1° e 2° grado)	237	237	237	237
	Trasporto con scuolabus per garantire la partecipazioni ad attività didattiche, culturali extra scolastiche nonché per l'accompagnamento alle palestre scolastiche	n° gite per attività extrascolastiche	600	600	600	600
Gestione centri estivi	Utenti centri estivi	n° bambini partecipanti ai centri estivi	1930	1930	1930	1930
	di cui con disabilità 22	n° associazioni coinvolte	12	12	12	12
		n° sopralluoghi/controlli effettuati presso le strutture	14	14	14	14
Gestione POFT	Individuazione Progetti per il POFT "La valigia delle idee"	N° progetti	147	147	147	147
Diritto allo studio - "Pacchetto Scuola" - Incentivi regionali	Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola"	Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola"	273	273	273	273
Bando regionale PEZ per progetti educativi zonali	Gestione attività per la realizzazione dei PEZ	N° utenti finali PEZ	500	500	500	500

Commissione Mensa	Predisposizione composizione commissione mensa su comunicazioni delle scuole. Convocazione incontri con i genitori rappresentanti, membri della Qualità & Servizi e rappresentanti del Comune per parlare di tematiche relative ai menù ed al servizio di refezione in generale. Predisposizione resoconto al termine	n° commissioni mensa effettuate	4	4	4	4
	Gestione della verifica della qualità del Servizio mensa	n° schede di gradimento servizio mensa (bambini e insegnanti)	2000	2000	2000	2000
	Gestione della verifica della qualità del Servizio mensa	n° assaggi svolti presso le scuole/nidi per verifica servizio mensa	10	10	10	10
Controlli su autocertificazioni presentate	Verifiche effettuate sulle richieste di agevolazione tariffaria refezione, trasporto, retta nido, relative alla composizione del nucleo familiare ed al valore Isee dichiarato per l'ottenimento delle agevolazioni tariffarie	% controllo su autocertificazioni	10	10	10	10
Gestione attività sportive, impianti e palestre	Utenti servizio sport	n° utenti	7827	7827	7827	7827
	di cui utenti associazioni sportive	n° associazioni sportive di Sesto Fiorentino	60	60	60	60
	di cui utenti cittadini che praticano sport	n° cittadini praticanti sport a Sesto Fiorentino	9000	9000	9000	9000
	Impianti sportivi	n° impianti sportivi	14	14	14	14
	Palestre scolastiche utilizzate in orario extrascolastico	n° palestre scolastiche assegnate in orario extrascolastico	9	9	9	9
	Sopralluoghi presso impianti sportivi	n° sopralluoghi	11	11	11	11
	Verifica convenzioni impianti in scadenza e predisposizione nuovi avvisi di selezione	n° avvisi di selezione per l'aggiudicazione degli impianti	2	2	6	5
	Utenti scolari di attività motorie a scuola	n° bambini partecipanti alle attività motorie a scuola	3358	3358	3358	3358
	Associazioni che realizzano progetti motori nelle scuole	n° associazioni partecipanti ai progetti motori	14	14	14	14
Gestione del bando di assegnazione spazi	Utenti fruitori degli spazi	n° Utenti fruitori degli spazi	43	43	43	43
Gestione segnalazione manutenzioni impianti	Gestione delle segnalazioni per la manutenzione degli impianti	n° ticket di intervento messi	55	55	55	55
Gestione Front office - Portierato uffici ex Istituzione	Apertura al pubblico dello sportello	n° giornate di apertura	199	199	199	199
	Apertura al pubblico dello sportello	n° utenti allo sportello	3000	3000	3000	3000
Gestione amministrativa del servizio	Predisposizione provvedimenti di liquidazione	n° provvedimenti	195	195	195	195
	Predisposizione deliberazioni e determinazioni	n° atti	164	164	164	164



Settore Risorse Finanziarie

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2019-2021

Servizio:	Servizio Entrate						
Responsabile:	Dott.ssa Cinzia CAO						
Finalità istituzionale:	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).						
Dipendenti assegnati:	Boccaccini Elena, Berti Miria, Fornaca Gianna, Parenti Cinzia, Bagarozza Rita, Dessi Annalisa, Seriacopi Daniela, Chiuri Marco, Abbassi Andrea, De Rosa Alessandro						
				Quantità			
Attività	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)		Valore storico	Valore target		
				2018	2019	2020	2021
IMU	Gestione dell'imposta municipale propria (IMU)	n° di contribuenti IMU		32810	33000	33000	33000
	Gestione richieste aliquote agevolate	N° richieste aliquote agevolate		274	200	200	200
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi		1529	1500	1500	1500
	<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>		45	50	70	70
	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>		2	5	7	7
	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>		12	10	10	10
	Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio	n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi		234	100	100	100
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	€ avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi		971.231,04	700.000,00	700.000,00	700.000,00
	Predisposizione ruoli	n° posizioni iscritte a ruolo		83	50	50	50
	Gestione rimborsi IMU	n° rimborsi/compensazioni IMU emessi		165	80	80	80
TASI	Gestione tassa sui servizi indivisibili (TASI)	N°contribuenti TASI		9036	9000	9000	9000
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi		193	200	200	200
	<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>		15	5	5	5
	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>		0	2	2	2
	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>		5	5	5	5
	Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio	n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi		0	50	50	50
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	€ avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi		25.368,75	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Predisposizione ruoli	n° posizioni iscritte a ruolo		0	0	5	5

	Gestione rimborsi TASI	n° rimborsi/compensazioni TASI emessi		138	10	10	10
COSAP	Bollettini precalcolati inviati	n° bollettini precalcolati inviati		3757	3600	3600	3600
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi		17	100	100	100
	<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>		3	10	10	10
	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>		0	0	0	0
	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>		0	2	2	2
	Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio	n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi		0	5	5	5
	Predisposizione ruoli	n° posizioni iscritte a ruolo		0	30	30	30
	Gestione rimborsi	n° rimborsi emessi		18	5	5	5
Imposta di soggiorno	Gestione imposta di soggiorno	n° strutture ricettive		81	33	33	33
	Avvisi di mora per recupero imp. Di soggiorno non pagata	n° avvisi di mora		13	3	3	3
TARI	Gestione della TARI	n° di contribuenti TARI		26315	26500	26500	26500
	Gestione della TARI	n° di dichiarazioni TARI		2893	500	500	500
	Avvisi di pagamento precalcolati inviati	n° avvisi precalcolati inviati (acconto e/o saldo)		46084	47000	47000	47000
	Richieste agevolazioni TARI sociali presentate	n° di richieste agevolazioni sociali TARI presentate		530	600	600	600
	Richieste agevolazioni TARI per raccolta differenziata/detassazione/rifiuti speciali, compost, etc	n° di richieste agevolazioni TARI presentate per RD, detassazione, RS, compost, etc		93	100	100	100
	Richieste agevolazioni TARI esaminate	n° di richieste agevolazioni TARI esaminate		623	700	700	700
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi		1190	0	200	300
	<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>		68	0	20	30
	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>		5	0	2	3
	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>		5	0	2	3
	Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	€ avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi		249.918,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio	n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi		0	50	50	50
	Predisposizione ruoli	n° posizioni iscritte a ruolo		0	50	50	50
	Gestione rimborsi TARI	n° rimborsi/compensazione TARI emessi		619	200	200	200
Imposta comunale sulla Pubblicità e Diritto sulle Pubbliche Affissioni	Rapporti con il concessionario, rendicontazioni, attività di indirizzo e controllo, etc.	n° delibere di indirizzo/atti relativo alla gestione rapporti con il concessionario		0	1	0	0
Recupero evasione di imposte erariali e regionali	Verifica delle posizione che potrebbero celare evasione/elusione fiscale	n° di verifiche		650	500	500	500
	Invio segnalazioni Agenzia Entrate	n° segnalazioni inviate		2	40	40	40
	Contributo riconosciuto dallo Stato per la collaborazione nel recupero evasione erariale	Importo incassato		1.158,40	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Ruoli coattivi	Emissione ruoli coattivi anche per altri uffici	n° di ruoli emessi per altri uffici		4	2	2	2

Servizio:	Servizio Ragioneria				Responsabile:	Sodi Maria
Responsabile:	Sodi Maria					
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:	Lombardi Alessandra (fino al 30/04/2017), Balleggi Silvia, Capecchi Paola, Baroncelli Silvia, Sicara Patrizia, Batistoni Veronica, Ferri Stefano					
			Quantità			
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	Valore storico	Valore target		
			2017	2018	2019	2020
Programmazione finanziaria e DUP	Predisposizione Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)	N° pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria (compreso anche atti in visione)	1940	1940	1940	1940
	Predisposizione variazioni a Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)	n° variazioni al bilancio/Peg/FPV	82	82	82	82
Gestione contabilità finanziari/economica/patrimoniale	Accertamento entrate	n° accertamenti (compreso reimputazioni)	855	855	855	855
	Incasso entrate	n° reversali	8453	8453	8453	8453
	Impegni di spesa	n° impegni (compreso reimputazioni contabili)	6821	6821	6821	6821
	Pagamenti di spesa	n° mandati	10484	10484	10484	10484
	Redditi Pagamento di compensi assimilati a lavoro dipendente (Comune di Sesto Fiorentino)	N° (Redditi gestiti) UFFICIO PERSONALE				
	Monitoraggio costante della consistenza della cassa e dell'eventuale utilizzo di fondi vincolati	n° report di monitoraggio	4	4	4	4
	Stipule di mutui	n° stipule di mutui	1	1	1	1
	Studio di forme alternative di realizzazione degli investimenti che non comportino pagamenti rilevanti ai fini del pareggio (ad es. finanza di progetto, concessione costruz. e gestione,contratti di disponibilità, ecc.)	n° proposte di finanziamenti alternativi (fidejussioni, rinegoziazioni debito etc..)	1	1	1	1
	Riconciliazione stato d'attuazione delle opere pubbliche in essere con le risultanze contabili	n° opere pubbliche in corso al 31/12/2017	153	153	153	153
	Verifica della sostenibilità finanziaria delle opere pubbliche programmate le fonti di finanziamento previste	n° verifiche di sostenibilità finanziaria OO.PP.	1	1	1	1
	Monitoraggio costante dello stato d'attuazione del piano triennale sulla base dei report informatici prodotti a seguito di quanto effettuato nella fase precedente	m. certificazioni ufficiali (C.d.C/Mef/Ministero Interno/R.T.)	9	9	9	9
	Monitoraggio periodico sul rispetto del pareggio di bilancio (che ha sostituito il patto di stabilità interno) e dei vincoli di finanza pubblica	n. monitoraggi del MEF (n. 2 monitoraggi semestrali e certificazione di fine anno)	3	3	3	3
Gestione fiscale	Gestione fiscale Ente: dichiarazioni annuali IVA/IRAP	N° dichiarazioni annuali IVA/IRAP	2	2	2	2
	Opzioni IRAP	N° opzioni IRAP	1	1	1	1
	Dichiarazioni 770	N° dichiarazioni 770	1	1	1	1
	Registrazione fatture	N° fatture registrate in contabilità (totale att. commerciale+istituzionale)	6471	6471	6471	6471
	Registrazione fatture	N° fatture acquisto (att. commerciale)	570	570	570	570
	Emissione di fatture di vendita (Comune di Sesto Fiorentino)	N° fatture di vendita (att. commerciale)	4405	4405	4405	4405
Contabilità Analitica	Elaborazione/revisione piano centri di costo	Piano dei centri di costo	128	128	128	128
	Report per centro di costo	Report per centro di costo	1	1	1	1
Rendiconto	Rendicontazione di fine anno	N° Rendiconto	1	1	1	1
	Bilancio consolidato	n° aziende oggetto di consolidamento	9	9	9	9
Bilancio di mandato	Elaborazione della parte finanziaria del bilancio di mandato	Relazione di inizio/fine mandato	0	0	0	0

Servizio:	Servizio Economato e Provveditorato					
Responsabile:	Rossella Metti					
Finalità istituzionale:	Funzioni dell'Economato: a) gestione della cassa economale mediante la quale vengono effettuate le spese minute immediate e talvolta urgenti con pagamenti pronta cassa fungendo da vero e proprio tesoriere dell'ente; b) incasso e restituzione cauzioni provvisorie. Funzioni Provveditorato: a) affidamento di forniture e servizi in maniera diretta sotto i 40.000 euro, in economia sotto soglia comunitaria, in Convenzione Consip anche sopra soglia, sul mercato elettronico della PA e su Start ai sensi del regolamento dei contratti delle'nte; b) servizio assicurativo dell'ente con gestione richieste risarcimento danni sotto e sopra franchigia; c) gestione utenze; d) gestione automezzi; e) gestione inventario beni mobili; f) gestione buoni pasto al personale.					
Dipendenti:	Ena Alessandra, Giorgetti Donatella, Gori Stefania, Falcitelli Irene, Boni Lara.		Quantità			
			Valore storico	Valore target		
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2017	2018	2019	2020
Economato e provveditorato	Gestione acquisti economali	buoni economali emessi	297	209	220	220
		uscite di cassa	828	965	965	965
		importo totale	68.740	67.480	67.000	67.000
	Gestione procedure sul mercato elettronico	n° contratti/determinazioni	180	101	100	100
	Adesioni Convenzioni Consip	n° contratti	3	2	2	2
	Gestione fatture	fatture pervenute e liquidate	3000	3195	3200	3200
	acquisto beni e servizi	importo totale	3.800.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000
	Piano di razionalizzazione spesa	n° piani	5	0	0	non determinabile
	Gestione cassa economale	n° verifiche di cassa	3	4	4	4
	Gestione appalti di servizio	n° ditte/cooperative da gestire per servizi in appalto	100	175	175	175
		n° interventi/servizi richiesti alle sopracitate ditte	200	380	380	380
Gestione amministrativa e inventario del patrimonio mobiliare	Gestione del patrimonio mobiliare: inserimento sul programma gestionale informatico, procedura di affidamento al responsabile	n°beni mobili inventariati nell'anno	100	733	500	500
		n° beni mobili dismessi nell'anno	25	54	50	50
Gestione autoveicoli	Gestione automezzi: carburante, assicurazione, bollo, manutenzione	automezzi gestiti	65	59	59	59
Gestione utenze	Gestione utenze	n° utenze gas	61	61	61	61
		n° utenze acqua	209	209	209	209
		n° utenze fonia fissa	130	105	105	105
		n° utenze illuminazione sedi comunali	87	100	100	100
		n° utenzemobile fonia e dati	103 nuova giunta	148	148	148
Coperture assicurative dell'ente	Gestione richiesta di risarcimento danni	n° richieste di risarcimento	90	71	71	71
	Gestione dei sinistri RCT in franchigia	n° sinistri in franchigia	80	63	63	63

	apertura del procedimento e richiesta alla controparte di documentazione integrativa	n° procedimenti aperti per risarcimento	90	63	63	63
	riunione del Gruppo Intersettoriale per l'analisi dei sinistri con decisione finale	n° incontri gruppo intersettoriale	20	9	12	9
	eventuale apertura alla compagnia dei sinistri sopra franchigia di Euro 10.000	n° sinistri aperti	8	8	4	8
	eventuale apertura alla compagnia dei sinistri sopra la franchigia di Euro 5.000 a partire dal 1.4.2019 con l'aggiudicazione della nuova procedura di gara				non determinabile	non determinabile
	erogazione somme per risarcimenti liquidati sotto franchigia direttamente dall'ente	importo erogato	20.000	21.500,00	21.500,00	21.500,00
	sinistri attivi recupero danni al patrimonio comunale	n° sinistri aperti	25	63	40	40
	sinistri RC auto	n° sinistri aperti	8	2	2	2
	sinistri incendio ed atti vandalici	n° sinistri aperti	1	0	0	0
	sinistri polizza tutela legale	n° sinistri aperti	0	2	1	1
	sinistri infortuni asili nido	n° sinistri aperti	0	1	1	1

Servizio:	Servizio Sistemi Informatici					
Responsabile:	Ing. Nicola Mersi					
Finalità istituzionale:	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.					
Dipendenti:	Lazzeretti Maurizio, Buci Federico, Batignani Gabriele, Nicchi Filippo, Daniela Albini (da 1/2/2016)					
			Quantità			
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	Valore storico	Valore target		
			2017	2018	2019	2020
Sistemi Informativi e tecnologici	Gestione postazioni informatizzate	n° postazioni nuove/spostate	13	13	45	50
Supporto tecnico connesso all'attuazione della <i>Smart City</i>	Gestione server	n° server gestiti	26	26	25	22
	Gestione software- rapporti con case fornitrici	n° software gestiti	7	7	6	6
	Partecipazione a progetti sovracomunali	n° progetti sovracomunali cui si partecipa	2	2		
	Assistenza agli utenti interni	n° ticket gestiti	2000	2000	2000	2000
	Studio Progettazione e implementazione processi gestionali	Perc tempo uomo (100% = un dipendente a tempo pieno) Studi Progettazione e implementazione processi gestionali	15	15	15	15
	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	15	15	15	15
	Studio Progettazione e Implementazione base dati	Perc tempo uomo (100% = un dipendente a tempo pieno) Studio Progettazione e Implementazione base dati	15	15	15	15
	Formazione informatica	n° interventi di formazione in aula	8	8	10	10
	Finanziamenti (regionali,europei)	n° progetti finanziati	1	1	2	1
	Gestione wifi pubblici	n° punti di accesso wifi pubblici	4	4	5	5
	Realizzazione e gestione agenda digitale	n° progetti/processi coinvolti	3	3	3	3
	Gestione presenze/assenze	n° dipendenti assegnati al servizio	1	1	1	1
	Gestione bilancio P.E.G.	n° variazioni di bilancio/peg	5	5	5	5
	Gestione acquisti	n° procedure acquisto avviate	6	6	9	9



Settore Segreteria Generale

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2019-2021

Servizio:	Servizio Servizi Demografici, URP, Protocollo					
Responsabile:	Dott.ssa Luisa SARRI					
Finalità istituzionale:	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate dal seguente quadro normativo: L. 1228/1954, DPR 223/1989, DL 5/2012 (anagrafe della popolazione residente); L. 470/1988, L. 104/2002 (anagrafe degli italiani residenti all'estero); D. Lgs. 286/1998 (immigrazione stranieri), D. Lgs. 30/2007 (circolazione e soggiorno dei cittadini dell'UE), L. 94/2009 (sicurezza pubblica); RD 773/1931, DPR 649/1974, DPCM 437/1999 (emissione e rilascio carta di identità cartacea ed elettronica); DM 240/2005 (INA-SAIA); D.Lgs 66/2010 (ordinamento militare e servizio di leva); D.Lgs. 322/1989 (sistema statistico nazionale, attività censuaria); Attività dei messi comunali e del servizio protocollo : D.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973; Cpc art. 137 e seguenti (Notificazione atti); DPR 445/2000; DPCM 3/12/2013 (Protocollo informatico); Attività dell'URP (legge 150/2000)					
Dipendenti:	Migliori Antonella, Biagiotti Sandro, Belardinelli Marcello, Mensini Alessandra, Villoresi Angela, Gualtieri Gloria, Conti Piero, Emanuele Antonia, Catone Giovanni, Loscalzo Silvia, Turci Emanuela, Marianini Serena, Donati Claudia, Diara Maura, Burberi Lara, Della Gala Angela, Massai Piergiuseppe, Viscardi Emilio		Quantità			
			Valore storico	Valore target		
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
ANAGRAFE	Certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello	N° certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello	16.769	16.769	16.769	16.769
	Carte identità	N° carte identità rilasciate	6.863	6.863	6.863	6.863
	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	N° dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà	975	975	975	975
	Autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	N° autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	1.039	1.039	1.039	1.039
	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	1500 invii, 1100 registrazioni	1501 invii, 1100 registrazioni	1502 invii, 1100 registrazioni	1503 invii, 1100 registrazioni
	Autentica degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli	N° autentiche degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli	120	120	120	120
Back office anagrafe	Attestazione regolarità soggiorno cittadini comunitari	N° attestazioni regolarità del soggiorno	5	5	5	5
	Attestazione di soggiorno permanente cittadini comunitari	N° attestazione di soggiorno permanente	7	7	7	7
	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	426	426	426	426
	Variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione	N° variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione	405	405	405	405
	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: N° iscrizioni, cancellazioni, variazioni	153	153	153	153
	Certificazioni anagrafiche storiche	N° certificazioni anagrafiche storiche	110	110	110	110
	Aggiornamento toponomastica e numerazione civica a seguito di comunicazione da parte del Settore Sviluppo del Territorio	N° aggiornamenti toponomastica e numerazione civica	41	41	41	41
	Verifiche del contenuto delle autocertificazioni su richiesta di altri enti	N° di verifiche effettuate	6.918	6.918	6.918	6.918

Movimenti migratori	Cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune	N° pratiche cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune	768	768	768	768
	Iscrizione anagrafica italiani e stranieri	N° pratiche di iscrizione	1416	1416	1416	1416
	Cancellazione anagrafica	N° accertamenti richiesti alla P.M. e N° cancellazioni anagrafiche	accertamenti P.M 2379 cancellazioni 1313	accertamenti P.M 2379 cancellazioni 1313	accertamenti P.M 2379 cancellazioni 1313	accertamenti P.M 2379 cancellazioni 1313
	Scissioni e aggregazioni nuclei familiari	N° scissioni e aggregazioni nuclei familiari	387	387	387	387
	Partecipazione al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici.	N° invii contenenti variazioni anagrafiche al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici.	200	200	200	200
	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	12	12	12	12
	Autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni	N° autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni	attualmente gestito dal servizio servizi informatici			
	Pensioni INPDAP e Ministero Tesoro: verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti	N° consegne, verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti	servizio non più attivo			
STATO CIVILE	Certificazioni di stato civile (certificati,estratti, copie integrali)	N° certificazioni di stato civile (certificati,estratti, copie integrali)	5034	5034	5034	5034
	Atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune)	N° atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune)	1035	1035	1035	1035
	Autorizzazioni per il seppellimento	N° autorizzazioni per il seppellimento	295	295	295	295
	Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	N° autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	114	114	114	114
	Atto di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	N° atti di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	301	301	301	301
	Convenzioni matrimoniali	N° convenzioni matrimoniali	14	14	14	14
	Pubblicazione matrimoni, fissazione data matrimonio civile, disciplina delle cerimonie	N° pubblicazioni matrimonio	173	173	173	173
	Celebrazioni matrimoni civili	N° celebrazioni matrimoni civili	62	62	62	62
	Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	N° variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	740	740	740	740
	Riconoscimento cittadinanza italiana "iure sanguinis"	N° riconoscimenti cittadinanza italiana "iure sanguinis"	0	0	0	0
	Trascrizione decreti conferimento cittadinanza italiana	N° trascrizioni decreti conferimento cittadinanza italiana	66	66	66	66
	Giuramento per acquisizione cittadinanza italiana	N° giuramenti per acquisizione cittadinanza italiana	66	66	66	66
	Attestazioni sindaco minori e diciottenni	N° attestazioni	38	38	38	38

	Divorzio e separazione davanti all'ufficiale di stato civile	N° divorzio e separazioni davanti all'ufficiale di stato civile	36	36	36	36
	Divorzio, ricorsi e separazione davanti al giudice	N° annotazioni provvedimenti del tribunale	50	50	50	50
	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	27	27	27	27
	Aggiornamento mensile del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti	N° aggiornamenti del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti	295	295	295	295
STATISTICA	Svolgimento delle attività necessarie al censimento permanente della popolazione	Svolgimento delle attività necessarie al censimento permanente della popolazione	1	1	1	1
	Trasmissione periodica dei dati demografici e di stato civile all'ISTAT	N° trasmissioni dei dati demografici e di stato civile all'ISTAT	15	15	15	15
	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	115	115	115	115
	Indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT	N° indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT	1	1	1	1
	Estrazione annuale dei dati stastici di contenuto demografico e pubblicazione sul sito istituzionale	Estrazione annuale dei dati stastici di contenuto demografico e pubblicazione sul sito istituzionale	1	1	1	1
LEVA MILITARE	Attestazioni di iscrizione nella lista di leva	N° attestazioni di iscrizione nella lista di leva	26	26	26	26
	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	574	574	574	574
ELETTORALE	Certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum	N° certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum	39	39	39	39
	Iscrizioni nelle liste elettorali	N° iscrizioni nelle liste elettorali	1455	1455	1455	1455
	Cancellazioni dalle liste elettorali	N° cancellazioni dalle liste elettorali	1346	1346	1346	1346
	Variazioni nelle liste elettorali	N° variazioni nelle liste elettorali	716	716	716	716
	Albo dei presidenti di seggio elettorale: aggiornamento	N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo dei presidenti di seggio	19	19	19	19
	Albo degli scrutatori: aggiornamento	N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo degli scrutatori	72	72	72	72
	Certificazione firmatari referendum e proposte legge di iniziativa popolare	N° raccolte firme referendum e proposte legge di iniziativa popolare	10	10	10	10

	Liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari	N° iscrizioni nelle liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari	1	7	7	7
	Liste elettorali: consultazione e copia	N° richieste di accesso e rilascio di copia delle liste elettorali	15	9	9	9
	Voto per corrispondenza dei cittadini italiani residenti all'estero	N° cittadini italiani ammessi al voto all'estero	115	763	763	763
	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	1	3139	0	3139
	Revisione ed aggiornamento delle sezioni elettorali	N° revisioni e aggiornamenti delle sezioni elettorali	1	5	5	5
	Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum)	N° consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum)	1	1	1	1
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)	Ricevimento segnalazioni ed invio delle risposte ai cittadini	N° segnalazioni e risposte ai cittadini	3454	3454	3454	3454
	Servizio di sportello: contatti diretti allo sportello e contatti telefonici	N° contatti	20150	20150	20150	20150
	Contatti "remoti" (mail)	N° email ricevute	7347	7347	7347	7347
	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	12090	12090	12090	12090
	Aggiornamento sito istituzionale	N° pagine sito aggiornate	646	646	646	646
	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	212	212	212	212
	Istruttoria domande di cittadinanza italiana	N° domande di cittadinanza italiana istruite	85	85	85	85
	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	19	1392	1392	1392
	Rilascio credenziali per i servizi on line dell'Ente	N° credenziali per i servizi on line dell'Ente	72	405	405	405
	Iscrizioni all'Università dell'Età Libera	N° iscrizioni all'Università dell'Età Libera	10	110	110	110
	Tesserini caccia	N° rilasci e ritiri tesserini caccia	7	1060	1060	1060
	Domande sostegno inclusione attiva (SIA)	N° domande presentate	9	servizio non più attivo		
	Domande reddito di inclusione (REI)	N° domande presentate	763	servizio non più attivo nella forma dell'inserimento on line ma di ausilio alla compilazione, quindi incluso nella riga 74		
PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI	Gestione protocollo	n° protocolli in entrata e uscita e interni	5	86825	86825	86825
	di cui PEC o strumenti analoghi (Interpro)	n° PEC	1	40860	40860	40860
	Notifiche effettuate	n° notifiche, comprensivi degli atti restituiti senza notifica ma comunque lavorati con varie motivazioni	3872	3872	3872	3872
	Consegna atti depositati presso la Casa Comunale	N° atti consegnati	2665	2012	2012	2012

Servizio:	Servizio Segreteria Generale					
Responsabile:	Paola Anzilotta					
Finalità istituzionale:	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, nonché esercitare ogni altra funzione attribuita al Segretario Generale dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti.					
Dipendenti:	Alessandra Liuti, Patrizia Ercoli		Quantità			
			Valore storico	Valore target		
Funzioni assegnate:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
Iter delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta	Funzionamento organi d'indirizzo politico amministrativo dell'ente: consulenza istituzionale e giuridico-amministrativa nei confronti della Giunta, del Presidente del Consiglio, dei Consiglieri comunali, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.	n° sedute di Consiglio	16	16	16	16
		n° sedute del Commissario Straordinario coi poteri del Consiglio				
		n° sedute di Giunta	50	50	50	50
		n° sedute del Commissario Straordinario coi poteri della Giunta				
		n° sedute delle Commissioni consiliari	22	22	22	22
		n° delibere di Consiglio	130	130	130	130
		n° delibere del Commissario Straordinario coi poteri del Consiglio				
		n° delibere di Giunta	230	230	230	230

		n° delibere del Commissario Straordinario coi poteri della Giunta				
Iter Interrogazioni, Mozioni ed Ordini del giorno	Gestione delle Interrogazioni Mozioni ed Ordini del giorno: gestione dell'intero iter.	n° interrogazioni mozioni ed ordini del giorno	70	70	70	70
Pubblicazione sul sito e sull'Albo Pretorio on line	Pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei dati relativi ai gettoni dei Consiglieri comunali e dei Regolamenti comunali	n. Regolamenti e/o dati pubblicati su Amministrazione Trasparente	30	30	30	30
	Gestione Albo Pretorio: pubblicazione all'Albo delle determine dirigenziali e delle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale (i dati relativi agli anni 2017, 2018, 2019 si riferiscono alla pubblicazione all'Albo delle sole deliberazioni di Consiglio e di Giunta e delle determinazioni del Servizio Segreteria Generale).	n° atti pubblicati all'albo (dal 2017 la Segreteria Generale pubblica sull'Albo le sole determinazioni relative al proprio Servizio)	380	380	380	380
Richieste d'accesso	Rilascio copie atti ai Consiglieri comunali ed ai soggetti terzi	n. atti rilasciati	35	35	35	35
Sedute Conferenza dei Capigruppo e Ufficio di Presidenza	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	20	20	20	20
Rimborso oneri ai datori di lavoro degli Assessori e dei Consiglieri comunali.	Rimborso oneri ai datori di lavoro degli Assessori e dei Consiglieri per permessi retribuiti ex artt. 79 e 80 TUEL.	n° determine di rimborso ai datori di lavoro	10	10	10	10
Gettoni di presenza Consiglieri comunali	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 relativo a tutti i Consiglieri comunali)	4	4	4	4
Assistenza giuridico-amministrativa	Supporto giuridico amministrativo agli Amministratori: consulenza e redazione note informative.	n° note informative (si tratta soprattutto di informative telefoniche o per e-mail)	50	50	50	50
Adempimenti L. 190/2012 s.m.i.	Anticorruzione	n° incontri nucleo anticorruzione	5	5	5	5
Albo comunale delle Libere Forme Associative	Gestione Albo: iscrizione delle Associazioni. Informative varie.	n° istanze di iscrizione e informative	20	20	20	20

Albo comunale delle Libere Forme
Associative

Revisione biennale Albo.	n° richieste documentazione mantenimento requisiti	90	90	0	80
--------------------------	--	----	----	---	----

Servizio:	Performance e controlli interni (ex Servizio "Controlli integrati")					
Responsabile:	Cecilia Megali					
Finalità istituzionale:	Adempimenti sui controlli ex art. 3 c. 2 D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e ss.mm. li.					
Dipendenti:	Cecilia Megali		Quantità			
			Valore storico	Valore target		
Funzioni assegnate:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
Adempimenti sui controlli ex art. 3 c. 2 D.L. 174/2012 convrtito in L. 213/2012 e ss.mm. li.	Controlli integrati:	n. incontri unità di progetto SICI	13	12	12	12
		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 semestrali di regolarità amministrativa	2	2	2	2
		n. atti controllati	176	150	150	150
	b) Controllo strategico	bilancio di fine mandato	0	0	0	0
	c) Controllo di gestione	report sul raggiungimento obiettivi di PEG (in collaborazione con Settore Risorse Finanziarie e Organizzazione)	1	1	1	1
	d) Controllo sugli organismi partecipati	adempimento relativo all'inserimento dati partecipate sul portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento del Tesoro	1	1	1	1

Funzioni assegnate:

Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale
Reclutamento di personale

Tirocini e borse di studio

Anagrafe delle prestazioni - incarichi ai dipendenti

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Servizio:	Personale e Organizzazione					
Responsabile:	<i>Fabiano Iacoponi</i>					
Finalità istituzionale:	Il servizio ha la finalità di assicurare la corretta gestione amministrativa e contabile del personale con particolare riferimento alla gestione delle procedure di assunzione, dell'amministrazione del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e a tempo determinato, di interventi formativi, assicurare il monitoraggio dell'organizzazione dell'ente, il supporto all'analisi dei processi di lavoro ed il miglioramento continuo nell'organizzazione del lavoro, assicurare la promozione e diffusione dei processi e strumenti di qualità dei servizi erogati, assicurare la valorizzazione e lo sviluppo delle risorse umane in raccordo alle esigenze organizzative dell'ente					
Dipendenti:	<i>Maria Donnini, Cristina Ulivi, Cinzia Ballini, Barbara Bottai, Paola Muzzi, Cinzia Pieralli.</i>					
			Valore storico	Valore target		
Attività	Procedimenti:	Prodotto-indicatore di prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
	Approvazione/modifica regolamento uffici e servizi	Approvazioni/modifiche del regolamento	0	1	1	1
	Gestione amministrativa del servizio	Determinazioni predisposte	81	80	80	80
	Gestione amministrativa del servizio	Liquidazioni predisposte	138	100	100	100
	Conferimento di incarichi (collaborazione, studio, ricerca, consulenza, professionali)	Incarichi conferiti	0	0	0	0
	Contenzioso del lavoro	Supporto all'Avvocatura comunale sui contenziosi gestiti	2	2	0	0
Gestione Giuridica	Gestione del rapporto di lavoro	Dipendenti gestiti	294	300	300	300
	Elaborazione di certificati di servizio o attestati vari	Certificati di servizio e attestati	20	25	25	25
	Avvisi/bandi pubblici di selezione/concorso	Avvisi/bandi pubblici di selezione/concorso	2	1	1	1
	Richiesta di avviamento al lavoro al Centro per l'Impiego	Richieste di avviamento C.P.I.	0	0	0	0
	Mobilità volontaria in entrata	Avvisi di mobilità volontaria pubblicati	10	5	3	3
	Mobilità volontaria in uscita	Atti di nulla osta alla mobilità volontaria verso altri enti	4	3	3	3
	Contratti individuali di lavoro	Contratti di lavoro stipulati nell'anno	22	10	10	10
	Cessazioni rapporto di lavoro	Dipendenti cessati	20	15	15	15
	Progressioni economiche orizzontali	Progressioni effettuate	45	32	22	11
	Procedimenti disciplinari	Procedimenti disciplinari supportati	1	1	1	1
	Formazione del personale	Attività formative gestite	20	20	20	20
	Assegnazione borse di studio	Avvisi di assegnazione borse di studio	1	1	1	1
	Anagrafe delle prestazioni dei dipendenti	n° comunicazioni sul portale PerlaPA	18	18	18	18
	Autorizzazioni incarichi extra-impiego del personale	Atti autorizzatori gestiti	12	10	10	10
	Gestione sorveglianza sanitaria	Visite mediche organizzate	40	90	60	30
	Coordinamento amministrativo in materia di sicurezza sul lavoro	Affidamento incarico RSPP	1	0	0	1
	Gestione presenze e assenze	Visite fiscali richieste	112	100	100	100

	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	99	100	100	100
	Permessi e aspettative per funzioni pubbliche dei dipendenti	n° permessi e aspettative	101	100	100	100
	Comandi/distacchi	n° atti di comando/distacco predisposti	6	5	5	5
	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)	n° comunicazioni periodiche telematiche	22	25	25	25
	Comunicazioni obbligatorie telematiche al Centro per l'impiego	n° comunicazioni obbligatorie telematiche	54	60	60	60
Gestione Economica	Elaborazione cedolini dei dipendenti	n° cedolini elaborati	3738	3900	3950	4000
	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	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	378	390	400
	Denunce telematiche INPS, ex INPDAP e INPGI	n° denunce	40	36	36	36
	Consegna modello 770	Modello 770	1	1	1	1
	Liquidazione premio INAIL	Liquidazione premio INAIL (acconto e saldo)	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.	14	10	10	10
	Atti di liquidazione individuale del salario accessorio	Liquidazioni trattamento accessorio	77	80	80	80
	Gestione del rapporto economico dei borsisti	n° borsisti/anno	10	7	7	7
	Indennità Sindaco e Assessori	n° liquidazioni	12	12	12	12
Gestione previdenziale	Pratiche per pensionamento e determinazioni di collocamento a riposo	Pensionamenti e collocamenti a riposo	11	17	15	15
	Infortuni sul lavoro	n° denunce di infortunio del personale dipendente	8	8	8	8
Relazioni sindacali	Gestione delle relazioni sindacali	n° incontri sindacali	5	5	5	5
	Stipula contratto decentrato	Accordi decentrati stipulati	1	2	1	1
Organizzazione	Revisione macrostruttura	Deliberazioni predisposte	0	1	0	1

Indennità Sindaco e Assessori
Rapporti con Ufficio Previdenza Associato

Relazioni sindacali

Sviluppo organizzativo

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 attività culturali					
Dipendenti:	Fiorella Bendoni, Simonetta de Roberto, Giovanni Rizzo, Andrea Gianassi					
			Valore target			
Attività	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
	Gestione amministrativa dei Centri Civici Comunali	Numero contatti con i Coordinatori per gestione attività	150	130	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	250	230	230	230
	Svolgimento delle attività di cerimoniale interno (organizzato dal Comune) o esterno (organizzato da soggetti terzi)	Contatti per gestione partecipazione	100	100	100	100
	Gestione attività di ufficio stampa	Numero comunicati stampa	100	100	100	100
	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	100	80	80	80
	Organizzazione della presenza del Sindaco ad iniziative pubbliche di varia natura	Numero	30	30	30	30
	Piano delle attività di comunicazione	Numero di contatti social (post prodotti e risposte via social network)		2500	2500	2500



Settore Sviluppo del Territorio

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2019-2021

Servizio	Ufficio Segreteria	Settore: Sviluppo del Territorio				
Responsabile:	Valeria Casella (fino al 16/01/2018, dopodichè trasferita ad altro servizio) Lorenzo Venturini dal 17/01/2018	Dirigente: Arch. Lorenzo Venturini				
Dipendenti:	Andrea Materassi, Silvia Sensi					
Finalità:	L'ufficio cura la segreteria del dirigente ed assicura supporto e coordinamento alle attività di carattere trasversale all'intero settore.					
Funzioni assegnate:	Procedimenti ed Attività:	Prodotto (es. n° assunzioni, n°buste paga, ecc.)	Valore storico	Valore target		
			2018	2019	2020	2021
Segreteria del dirigente	Gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita	n. protocolli	250	250	250	250
	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 del settore	n. contatti	100	100	100	100
	Predisposizione e gestione dell'iter amministrativo degli atti di competenza (delibera giunta e consiglio, determine)	n. atti	37	37	37	37
	Coordinamento adempimenti di carattere trasversale al settore e del rispetto delle scadenze comuni	n. adempimenti	15	15	15	15
	Monitoraggio adempimenti di carattere trasversale al settore	n. adempimenti	15	15	15	15
	collaborazione alla redazione e aggiornamento piani/regolamenti di carattere trasversale	n. atti	0	3		
	Collaborazione alla elaborazione di schemi tipo di atti	n.q.				
	Aggiornamento sito web	n. interventi	250	0	0	0
	Raccolta dati e compilazione questionari (sose, conto annuale del personale, etc.)	n. attività	2	2	2	2
	Aggiornamento normativo	n.q.				
	Gestione finanziaria e contabile	Predisposizione previsioni di bilancio e di PEG	si/no	si	si	si
Coordinamento e monitoraggio della redazione e gestione del PEG		n.q.		si	si	si
Redazione variazioni di bilancio/PEG		n. atti	5	7	7	7
Ricognizione sui programmi ed equilibri di bilancio		n.	2	2	2	2
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.	3	3	3	3
Gestione inventario		n.	0	0	0	0
Affidamento incarichi		n. richieste	2	2	2	2
Gestione del personale del settore	Gestione dei cartellini	n. dipendenti	35	37	37	37
	Autorizzazione per incarichi esterni	n. atti	2			
	Autorizzazione per trasferte e partecipazione a corsi	n. atti	3	n.q.	n.q.	n.q
	Redazione atti specifici legati alla gestione del personale	n. atti	0			
Garante dell'informazione e della partecipazione	Adempimenti di cui alla LR 65/14 in merito alla informazione e partecipazione dei procedimenti urbanistici	n. procedimenti	0	0	0	0

N.B. dove è riportato il valore
0 si tratta di procedimenti ed
attività non più afferenti alla
Segreteria

Servizio	Pratiche Edilizie	Settore: Sviluppo del Territorio					
Responsabile:	Arch. Mario Lopomo	Dirigente: Arch. Lorenzo Venturini					
Dipendenti:	Raffaella Di Bella (fino al 19/12/2017), Ivana Landi, Paolo Pietro Londino, Manuela Morindi, Donella Paladini, Antonio Parenti, Egilda Spiriti, Paltresi Simona (dal 29/12/2017)						
Finalità:	<p>Il servizio risulta articolato in tre uffici:</p> <p>1. Sportello Unico Edilizia svolge principalmente attività informativa tecnica ed amministrativa;</p> <p>2. Edilizia gestisce i vari procedimenti di natura edilizia principalmente permessi di costruire, SCIA, CIL, accertamenti di conformità, autorizzazioni paesaggistiche, etc.</p> <p>3. Controllo Attività Edilizia svolge le attività inerenti il controllo dell'attività edilizia ed il rilascio dei condoni edilizi.</p>						
Funzioni assegnate:	Procedimenti ed Attività:	Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)	Valore storico	Valore target			
			2018	2019	2020	2021	
Pratiche edilizie	Rilascio di permesso di costruire	n. permessi di costruire richiesti	15	15	15	15	
		n. permessi di costruire rilasciati	21	18	18	18	
	Rilascio di autorizzazione paesaggistica	n. autorizzazioni richieste	100	105	105	105	
		n. autorizzazioni rilasciate	102	107	107	107	
	Rilascio di autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico	n. autorizzazioni richieste	2	2	2	2	
		n. autorizzazioni rilasciate	0	2	2	2	
	Rilascio di accertamento di conformità	n. accertamenti presentati	24	25	25	25	
		n. accertamenti rilasciati	17	25	25	25	
	Rilascio di accertamento di compatibilità paesaggistica	n. accertamenti presentati	5	5	5	5	
		n. accertamenti rilasciati	2	5	5	5	
	Rilascio pareri urbanistico-edilizi endoprocedimentali	n.	33	33	33	33	
	Verifica di completezza documentale per agibilità/abitabilità	n. agibilità/abitabilità presentate	93	93	93	93	
		n. agibilità/abitabilità verificate	93	93	93	93	
	Controllo SCIA	n. SCIA presentate	228	240	240	240	
		n. SCIA controllate	228	240	240	240	
	Controllo CIL	n. CIL presentate	628	650	650	650	
		n. CIL controllate	63	65	65	65	
	Emissione Ordinanze di sospensione dei lavori	n. ordinanze	51	51	51	51	
	Valutazione ammissibilità urbanistica ed edilizia degli impianti pubblicitari	n. valutazioni rilasciate	76	76	76	76	
	Rilascio di pareri in merito all'applicazione delle norme del RE/RU (pareri preventivi)	n. pareri	19	19	19	19	
	Verifica tecnico-progettuale per la ASL di concessione di attrezzature per l'abbattimento di barriere architettoniche	n. verifiche	10	10	10	10	
	Approvazione Programma di Miglioramento Agricolo Ambientale	N. piani approvati	0	0	0	0	

Controllo attività edilizia	Irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie	n. sanzioni	25	30	30	30
		n. richieste presentate	7	7	7	7
	Rimborso oneri non dovuti	n. richieste evase	7	7	7	7
	Attività informativa e ricevimento utenti	n. appuntamenti	1590	1700	1700	1700
	Accesso agli atti di natura edilizia	n. richieste	2900	2900	2900	2900
	Rilascio titoli in sanatoria ex L. 47/85 e L. 724/94	n.sanatorie rilasciate	49	50	50	50
	Rilascio titoli in sanatoria ex L.326/2004 e L. 308/2004	n.sanatorie rilasciate	0	0	0	0
	Emissione Ordinanze di inagibilità	n. ordinanze	4	4	4	4
	Emissione Ordinanza di sospensione dei lavori	n. ordinanze	0	0	0	0
	Emissione Ordinanza di rimozione o demolizione	n. ordinanze	1	5	5	5
SUE	Accertamento di inottemperanza	n. accertamenti	0	0	0	0
	Accesso agli atti inerenti le procedure di competenza del servizio	n.	16	16	16	16
	Redazione e pubblicazione elenco mensile degli abusi	si/no	si	si	si	si
	Visure edilizie	n.	1301	1300	1300	1300
	Gestione scadenziari contributi permessi e SCIA	si/no	si	si	si	si
	Rendicontazione oneri/contributi		si	si	si	si
	Pubblicazione all'albo atti di competenza del Servizio		si	si	si	si
	Aggiornamento pagine web di competenza del Servizio	n. interventi di aggiornamento	217	217	217	217
	Gestione amministrativa Commissione Edilizia e Commissione del Paesaggio	n. atti (convocazioni, det. Impegno, etc.)	95	95	95	95
	Gestione capitoli assegnati al Servizio	n. capitoli	11	11	11	11
	Gestione amministrativa rapporti con consulenti	n. consulenti	1	1	1	1
	Deposito dichiarazioni conformità e certificati di collaudo degli impianti installati ai sensi del D.Lgs. 37/2008	n. atti depositati	142	142	142	142
	svincolo polizze fideiussorie	n. atti	6	6	6	6
	Rimborso costi di notifica	n. rimborsi effettuati	37	37	37	37

Servizio	Pianificazione Urbanistica	Settore: Sviluppo del Territorio			
Responsabile:	Arch. Alessandra Guidotti	Dirigente: Arch. Lorenzo Venturini			
Dipendenti:	Matilde Casciaro, Maria Maselli, Giacomo Trentanovi, Andrea Bonatti				
Finalità:	<p>Il Servizio risulta articolato in due uffici:</p> <p>1. Pianificazione attuativa si occupa delle attività che attengono la pianificazione attuativa, prevalentemente di iniziativa privata, la gestione della trasformazione dei vigenti obblighi convenzionali in ambiti PEEP e PIP ed i procedimenti inerenti la residenza sociale prevista nell'ambito dello strumento di pianificazione urbanistica. Con riferimento a quest'ultima si occupa di stimare i fabbisogni, stabile regole di convenzionamento e gestirne l'attuazione.</p> <p>2. Ufficio di Piano e SIT si occupa delle attività che attengono alla pianificazione territoriale con la quale vengono assunte le scelte di strategia territoriale, e quelle inerenti la gestione del territorio e del SIT.</p>				
Funzioni assegnate:	Procedimenti ed Attività:	Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)	Valore storico	Valore target	
			2018	2019	2020
				2021	
Pianificazione territoriale	Redazione strumenti e varianti straordinarie di pianificazioni urbanistica generale	n. strumenti redatti	2	3	2
	Adozione strumenti e varianti straordinarie di pianificazione urbanistica generale	n. strumenti adottati	1	3	2
	Approvazione strumenti e varianti straordinarie di pianificazione urbanistica generale	n. strumenti approvati	2	3	2
	Approvazione varianti di rettifica ai sensi dell'art. 21 LR 65/14 agli strumenti urbanistici	n. varianti approvate	2	3	2
	Rilascio di pareri preventivi in merito all'applicazione delle norme del RU	n. pareri presentati	0	0	0
		n. pareri rilasciati	0	0	0
	Variazione della classificazione tipologica degli edifici classificati ex art. 33 delle norme del RU	n. variazioni richieste	2	5	5
		n. variazioni rilasciate	3	5	5
	Redazione disposizioni attuative RU	n. strumenti redatti	1	1	0
	Approvazione disposizioni attuative RU	n. strumenti approvati	1	1	0
		n. certificati richiesti	131	130	130
	Rilascio di Certificati di destinazione urbanistica	n. certificati rilasciati	131	130	130
	Aggiornamenti dei vincoli territoriali	si/no	si (parziali)	si	si
	Gestione del Sistema Informativo Territoriale	si/no	si	si	si
	Gestione del WebSit	si/no	si	si	si
	Redazione cartografie	si/no	si	si	si
	Raccolta dati georeferenziati	si/no	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
	Rilascio attestazione di avvenuto deposito di frazionamenti catastali	si/no	si	si	si
Toponomastica	Assegnazione/variazione di numerazione civica	n. richieste	41	40	40
		n. assegnazioni/variazioni	41	40	40

Toponomastica	Aggiornamenti ecografici e topografici richiesti da ISTAT	n.	1	1	1	1
	Adempimenti di cui al Portale dei Comuni	n.	1	1	1	1
Pianificazione attuativa	Adozione strumenti e varianti di pianificazione urbanistica attuativa	n. strumenti adottati	1	5	5	5
	Approvazione strumenti e varianti di pianificazione urbanistica attuativa	n. strumenti approvati	2	5	5	5
	Approvazione di Progetti Unitari Convenzionati e relative varianti	n. strumenti approvati	1	3	5	5
	Controllo dell'attuazione degli strumenti urbanistici attuativi e dei relativi patti di convenzione	n. controlli	0	10	10	10
	Controllo determinazione prezzo di cessione di unità immobiliari realizzate all'interno di aree PEEP e PIP	n. determinazioni presentate	17	10	10	10
	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	1	1	1	1
		n. pareri rilasciati	2	1	1	1

Servizio:	Servizio SUAP e Attività produttive	Settore: Sviluppo Territorio				
Responsabile:	Emanuela Ceccarelli	Dirigente: Lorenzo venturini				
Finalità istituzionale:	Il SUAP si occupa di garantire lo svolgimento delle attività strettamente					
Dipendenti:	Ciccone Antonia, Monatanri Maria Crsitina, Silvia Tomisti, Casadei Della Chiesa Flavio, Ingargiola Sabrina, Fedi Michela, Sandra Buti					
Attività	Procedimenti:		Valore storico	Valore target		
		Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
Sportello Unico Attività produttive	Gestione pratiche pervenute allo sportello unico attività produttive	n° protocolli in ingresso SUAP totali Sicraweb anno 2017 Tipo E destinatario SUAP anche p.c.	3626	3626	3626	3626
	Corrispondenza con altre amministrazioni o utenti (richiesta di integrazioni, conformazioni, comunicazioni interlocutorie)	n° protocolli in uscita SUAP totali Sicraweb anno 2017 Tipo U mittente SUAP	3324	3324	3324	3324
	DI CUI: Nuove pratiche SUAP	numero istanze (Autorizzazioni, Concessioni, SCIA, comunicazioni varie)	1584	1584	1584	1584
	DI CUI: Procedimenti Autorizzatori SUAP	n° autorizzazioni / atti unici rilasciati nell'anno	131	140 (dato complessivo)	141 (dato complessivo)	142 (dato complessivo)
Controlli a campione	Controllo (a campione) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nei procedimenti con regime di SCIA o comunicazione	n. pratiche estratte	53	50	50	50
	Controllo (a campione) sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive richiesti da altri enti	n. richieste ricevute	18	18	18	18
Attività sanzionatoria	Ordinanze di sospensione/cessazione/adeguamento attività economiche in sede fissa o su area pubblica a seguito di verbali/segnalazioni di enti preposti	n° ordinanze di sospensione/cessazione/adeguamento attività economiche	25 Complessive	25 Complessive	25 Complessive	25 Complessive
Ascensori e montacarichi	richiesta assegnazione numero matricola ascensori comunicazione	n° matricole rilasciate	20	20	20	20
	blocco impianto ascensore- montacarichi –piattaforma da parte dell'organismo soggetto alle ispezioni periodiche dell'impianto	n° ordinanze di blocco ascensori	10	10	10	10
Caccia e pesca	Rinnovo del tesserino per la raccolta di tartufi	n° tesserini tartufi rilasciati	3	3	3	3
Taxi, NCC	Taxi	n° licenze taxi	0	0	0	0
	Noleggio con conducente (NCC)	n° autorizzazioni NCC	0	0	0	0
	Trasferimento licenze taxi/autorizzazioni NCC	n° trasferimenti licenze/autorizzazioni	0	0	0	0
	Istanza di sostituzione per collaboratore familiare	n° istanze per collaboratori familiari	1	1	1	1

	Istanze per cambio veicoli taxi/NCC ISTANZE DI CAMBIO VEICOLO TAXI/NCC	n° sostituzione veicoli taxi / ncc	1	1	1	1
	Vidimazioni annuali taxi	n° vidimazioni annuali	5	5	5	5
Promozione locale	Manifestazioni connesse alla promozione territoriale (Carnevale, Gnamo, Sesto d'Estate, Festa dell'olio, Natale)	n° manifestazioni (realizzate direttamente o in collaborazione)	5	5	5	5
Sviluppo economico e turismo	Promozione del territorio e delle attività manifatturiere: elaborazione testi e progettazione iniziative anche in collaborazione con enti esterni	n° attività svolte (di elaborazione testi e progettazione iniziative)	1	5	5	5
	Conservazione delle collezioni depositate presso l'Archivio della Ceramica Sestese	n° sopralluoghi della struttura	4	12	12	12
	Valorizzazione delle collezioni depositate presso l'Archivio della Ceramica Sestese attraverso la digitalizzazione	n° schede digitalizzate completate nell'anno	0	400	400	400
	Valorizzazione delle collezioni depositate presso l'Archivio della Ceramica Sestese attraverso l'effettuazione di visite guidate su prenotazione	n° visite guidate	1	8	8	8
	Elaborazione dati statistici camera di commercio per monitoraggio economia e lavoro del territorio	n° report trimestrali	2	4	4	4
Attività Commerciali su area pubblica	Gestione Fiere e Mercati	n° giorni di mercato	206	225	225	225
mercati, fiere e fuori mercato in concessioni decennali	concessioni/autorizzazioni su posteggi in concessione decennale	n° nuove concessioni	3	4	4	4
	Commercio su area pubblica in forma itinerante	n° SCIA avvio/variazioni commercio itinerante	4	4	4	4
Occupazione di suolo pubblico per attività commerciale dehors	Occupazione temporanea di suolo pubblico temporanee per attività commerciali Dehors	n° concessioni occupazione dehor	22	15	15	15
Occupazione di suolo pubblico per attività commerciale	Occupazione temporanea di suolo pubblico temporanee per attività commerciali	n° occupazioni per attività comm. Temporanee su area pubblica	20	20	20	20
Occupazione di suolo pubblico per attività svolte da associazioni non lucrative	Occupazione temporanea di suolo pubblico temporanee per per associazioni non lucrative	n° Occupazione temporanea di suolo pubblico temporanee per per associazioni non lucrative	10	10	10	10

Manifestazione di sorte locale	comunicazione manifestazioni di sorte locale (lotterie, pesche di beneficenza, tombola e simili)	n°comunicazione manifestazioni di sorte locale (lotterie, pesche di beneficenza, tombola e simili)	4	4	4	4
Spettacoli viaggianti occupazioni e autorizzazioni , rilascio licenze per esercizio attività	Autorizzazioni temporanee rivervate agli esercenti spettacolo viaggiante	n° Autorizzazioni temporanee rivervate agli esercenti spettacolo viaggiante	93	93	93	93
Occupazione temporanea di suolo pubblico Svuota la cantina	Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico svuota la cantina	n° autorizzazioni per svuota la cantina	1484	1484	1484	1484
Manifestazioni spettacolari e commerciali su area pubblica	autorizzazioni e concessioni di posteggio per manifestazioni /eventi su area pubblica comprensive di attività commerciale	n° autorizzazioni e concessioni di posteggio per manifestazioni /eventi su area pubblica comprensive di attività commerciale	47	45	45	45
manifestazioni fieristiche	scia per manifestazione fieristica	n° SCIA Attività fieristiche	2	2	2	2
Scia Pubblico Spettacolo 24 ore	scia pubblico spettacolo nelle 24 ore	n° SCIA Pubblico Spettacolo 24 ore	2	2	2	2
Gestione COSAP	Calcolo, invio avvisi di pagamento, gestione incassi per decennali	n° soggetti passivi occupazioni decennali COSAP	197	197	197	197
	Calcolo, invio avvisi di pagamento, gestione incassi per altre occupazioni temporanee	n° soggetti passivi occupazioni temporanee cosap	82	82	82	82
notifiche sanitarie caertacee	in occasione di concessioni temporanee	n° notifiche alimentari cartacee associaizoni	10	10	10	10
solleciti mancato pagamento	lettere di avvio procedimento per mancato pagamento cosap	n°solleciti cosap morosi	84	84	84	84



U.O.A. INFRASTRUTTURE E AMBIENTE

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2018 - 2020

Servizio:	Uffici Amministrativi	Settore:: U.O.A Infrastrutture e Ambiente				
Responsabile:		Dirigente: Rita Dabizzi				
Dipendenti:	Mirella Cecchi, Caterina Chini, Solange Berti, Maria -Teresa Buonavita, Francesca Di Matteo, Ivana Niccoli, Simonetta Mangano, Andrea Innocenti, Massimo Rossi, Giovanni Magherini, Gianfranco Rosini					
Finalità:	Trattasi dei seguenti uffici: Ufficio Attività Amministrative, Ufficio Supporto Amministrativo LLPP, Manutenzione e Mobilità, che curano la gestione amministrativa, contabile, finanziaria e di segreteria del settore, ed Ufficio Supporto Tecnico.					
Attività	Procedimenti:	Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)	Valore storico	Valore target		
			2017	2018	2019	2020
	Proposte di deliberazioni Giunta/Consiglio	n° delibere	24	37	35	35
	Proposte determinazioni dirigenziali	n° determine	259	249	250	250
	Liquidazioni di fatture e /o altri titoli abbiamo scorporato quelle fatte dal servizio ambiente	n° provvedimenti liquidazione	258	174	174	174
	Gestione bilancio: previsioni e verifica residui	n° capitoli PEG	360	419	410	410
	Variazioni di bilancio	n° variazioni	90	160	150	140
	Gestione PEC e pubblicazione atti sull' albo on line	n° PEC e albo on line	373	2523	2500	2500
	Monitoraggio opere pubbliche (SITAT - SA)	n° monitoraggi opere pubbliche	400	384	380	380

	Pubblicazione dei contenuti obbligatori su "Amministrazione trasparente"	n° inserimenti amministrazione trasparente	240	263	250	250
	Richiesta CIG- CUP e certificati Equitalia, necessari per procedere a a acquisti, affidamenti e liquidazioni	CIG e CUP ed EQUITALIA richiesti	169	284	250	250
	Gestione presenze/assenze personale	n° dipendenti gestiti (gestione amministrativa e contabile)	36	32	35	35
	Gestione/supporto tecnico alle commissioni consiliari	n° sedute commissione consiliari 1^	20	11	15	15
	produzione di certificati per professionisti ed imprese	n° certificati prodotti	7	9	8	8
	tenuta dell'archivio delle opere pubbliche	N° ricerche effettuate in archivio OO.PP.	10	8	8	8
	Gestione segreteria assessorato	pratiche e appuntamenti gestiti assessorato	50	90	60	60
	Gestione amministrativa contributi richiesti	n° contributi	15	45	30	30
	Gestione amministrativa dei finanziamenti ricevuti	n° finanziamenti gestiti		23	25	25
	Gestione contratti	n° contratti/convenzioni gestiti	50	85	85	85

Servizio:	Servizio Lavori Pubblici	Settore: U.O.A Infrastrutture e Ambiente				
Responsabile:	Pretini Alessandro	Dirigente: Rita Dabizzi				
Finalità istituzionale:	Il Servizio svolge le sue attività sulla base dell'articolazione nei tre uffici: servizi cimiteriali , servizi a rete, coordinamento tecnico dei datori di lavoro in Materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro. I sevizi cimiteriali garantiscono il funzionamento ottimale dei cimiteri, rispondendo in tempo reale alle richieste e alle esigenze dei cittadini nella delicate operazioni che si svolgono all'interno del cimitero. L'ufficio inoltre si occupa della gestione del pagamento delle lampade votive in seguito al rientro dell'attività dal 2011. Relativamente ai sottoservizi a rete l'ufficio verifica, controlla e monitorizza gli enti gestori nella realizzazione di nuovi servizi a rete o per il mantenimento degli esistenti. Si procede poi al collaudo e alla presa in consegna delle opere di urbanizzazione sul territorio legate agli interventi urbanistici privati. Per quanto riguarda il coordinamento tecnico dei datori di lavoro in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro si verifica e si conserva la Documentazione dell'Analisi dei rischi redatto dal RSPP e si indicano riunioni periodiche con i datori di lavoro.					
Dipendenti:	Bruni Andrea, Misuri Claudio, Ognibene Francesco, Martelli Mila, Scervino Catia					
Attività	Procedimenti:		Valore storico	Valore target		
		Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)	2017	2018	2019	2020
Progettazione, programmazione e	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti dell'elenco annuale	3	3	9	3
	Progetti non inseriti nell'elenco annuale	n° progetti non inseriti nell'elenco annuale	2	2	2	2
	Piani attuativi verificati per opere a scomputo	n° piani attuativi verificati per opere a scomputo	5	10	7	7
	Progettazione e varianti	n° progetti	4	21	3	2
	Progetti esecutivi approvati	n° progetti esecutivi approvati	5	4	5	5
	Direzione lavori	n° Direzione lavori	5	6	2	3
	Stati di avanzamento e stati finali	n° Stati di avanzamento e stati finali	5	24	15	20
	Collaudi	n° Collaudi	5	6	6	6
	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	10	7	6	6
	Contratti VEDI UFFICI AMMINISTRATIVI	n° contratti	5	/	/	/
	Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni	n° incarichi affidati all'esterno	5	16	15	10
Servizi a rete	Rete gas	Km rete idrica	136	136	136	136

	Rete idrica	Km rete idrica	176	176	176	176
--	-------------	----------------	------------	------------	------------	------------

	rete fognaria	Km rete fognaria	138	138	138	138
Gestione servizi cimiteriali	Cimiteri comunali	n° cimiteri	3	3	3	3
	Cimiteri comunali	superficie cimiteri in mq	44.489	44.489	44.489	44.489
	Tumulazioni	n° tumulazioni	140	154	150	150
	estumulazioni	n° estumulazioni	50	76	70	70
	Inumazioni	n° inumazioni	140	128	120	120
	Esumazioni	n° esumazioni	190	199	190	190
	Cremazioni	n° cremazioni	190	207	210	210
	Rilascio nulla-osta per posa di lapidoni sulle fosse dei campi	n° nulla osta	120	125	120	120
	Controlli ottemperanze al regolamento cimiteriale	n° controlli	2	4	4	4
	Autorizzazioni messa in opera epigrafi	n° autorizzazioni messa in opera epigrafi	250	300	350	350
	Convenzioni con associazioni di volontariato per il cimitero	n° convenzioni con ass. volontariato cimiteri	2	3	3	3
	Sepulture effettuate	n° sepolture effettuate	400	489	480	490
	Gestione utenti lampade votive	n° utenti lampade votive	13.000	13.322	13.300	13.300
	Gestione invio bollettini lampade votive	n° bollettini inviati	9.000	8.448	8.500	8.500
	Gestione solleciti di pagamento cimitero	n° solleciti per mancati pagamenti cimitero		13	10	10

Servizio:	Servizio Ambiente	Settore:: U.O.A Infrastrutture e Ambiente				
Responsabile:	Leonardo Mangiarotti	Dirigente: Rita Dabizzi				
Finalità istituzionale:	Il Servizio svolge le sue attività sulla base dell'articolazione nei due uffici: Verde Pubblico e attrezzature ludiche, parchi e giardini - Politiche di Sostenibilità ambientale, tutela del territorio dell'ambiente e degli animali , ciclo dei rifiuti e servizio idrico integrato					
Dipendenti:	Saggioro Mauro, Meini Simone					
			Quantità			
Attività:	Procedimenti:		Valore storico	Valore target		
		Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)	2017	2018	2019	2020
Tutela del territorio e dell'ambiente	Autorizzazioni in materia ambientale	n° autorizzazioni rilasciate (scarichi, emissioni, cave..)	16	28	28	28
	Adempimenti in materia ambientale in SCIA	n° SCIA in materia ambientale ricevute	5	2	2	2
	Ordinanze ambientali	n° Ordinanze ambientali	7	5	5	5
	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	N° determinazioni		84	84	84
	Provvedimenti di liquidazione	N° PL		68	68	68
	Delibere GC e CC	N° delibere		11	11	11
	Esposti trattati	Esposti trattati	700	770	770	770
	Opere pubbliche di interesse ambiente	n° oopp di interesse ambientale	0	0	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	6	11	11	11
	Programmazione e progettazione degli interventi di comunicazione e sensibilizzazione ambientale; controllo e supervisione delle attività	n° attività/interventi di sensibilizzazione realizzati	0	0	0	0
	Accesso alle informazioni ambientali	n° richieste di accesso ricevute	3	2	2	2

	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	9	8	8	8
	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	1	0	0	0
Tutela animali	Canile Comunale: predisposizione gara per gestione del canile rifugio, predisposizione convenzione con AUSL per gestione canile sanitario	N° Canili/gattili	2	1	1	1
	Procedimenti amministrativi relativi alla tutela e gestione animali sul territorio	n° procedimenti amministrativi relativi alla tutela e gestione animali sul territorio	2	3	3	3
	Contenimento fauna selvatica: interventi di allontanamento storni; censimento colonie feline	n° interventi effettuati per il contenimento della fauna	30	73	73	73
Ciclo dei rifiuti	Gestione smaltimento rifiuti (attraverso la partecipata Quadrifoglio)	ton. Rifiuti/anno	43.463	42.369	42.369	42.369
	Gestione, verifiche, azioni inerenti lo sviluppo della raccolta differenziata	% di raccolta differenziata	66,67	67,58	67,58	67,58
impianti termici	Impianti termici: adempimenti	n° denunce impianti termici ricevute	70	6	6	6
	Controllo a campione mediante sorteggio di deposito attestato di prestazione energetica (APE)	% controlli effettuati	0	0	0	0
Tutela delle acque	Scarichi di acque reflue domestiche o assimilabili al di fuori della pubblica fognatura	n° autorizzazioni agli scarichi	7	5	5	5
	Impianti di depurazione	n° impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0	0	0	0
Acustica	Autorizzazioni comunali in deroga ai limiti normativi acustici - semplificata	n° richieste di autorizzazioni in deroga al rumore - semplificata	16	12	12	12
	Autorizzazioni comunali in deroga ai limiti normativi acustici - non semplificata	n° richieste di autorizzazioni in deroga al rumore non semplificata	5	11	11	11
Gestione dei Piani Ambientali	Attuazione delle azioni e interventi pianificati nei Piani Ambientali approvati (Piano Ambientale Comunale P.A.C.; Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.))	% di attuazione delle attività previste dal Piano ambientale	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
	Controlli e interventi urgenti al verificarsi di condizioni di necessità es. superamento limiti (Piano Ambientale Comunale P.A.C.; Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.))	n° ordinanze/interventi urgenti legati a criticità	2	1	1	1
	Aggiornamento e revisione dei Piani ambientali	n° aggiornamenti dei Piani Ambientali	0	0	0	0

	Gestione mobilità alternativa: bike sharing	n° postazione bike sharing nel territorio comunale	4	4	4	4
	Gestione mobilità alternativa: postazioni di ricarica veicoli elettrici	n° postazioni ricarica veicoli elettrici	4	4	4	4
Antenne	Piano degli impianti radiobase	N° siti previsti dal piano degli impianti radiobase	25	25	25	25
	Stazioni radio base: procedure installazione, nuovi impianti o modifica ad impianti esistenti	n° pareri/atti per nuove installazioni o modifiche di impianti esistenti	5	4	4	4
Gestione del verde	Gestione del verde pubblico: manutenzione ordinaria del verde e delle attrezzature	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	75	75	75	75
	Piante sottoposte a potatura	n° piante sottoposte a potatura	350	200	200	200
	Nuove alberature messe a dimora	n° nuove alberature messe a dimora	0	30	30	30
	Autorizzazione all'abbattimento alberi di proprietà privata o di enti diversi dal Comune	N° autorizzazioni abbattimento alberi	65	76	76	76
	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	3	0	0	0
	sanzioni amministrative gestite	n° sanzioni amministrative gestite	11	24	24	24
Progettazione, programmazione e	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti inseriti nell'elenco annuale	0	0	0	0
	Progetti non inseriti nell'elenco annuale	n° progetti non inseriti nell'elenco annuale	3	2	2	2
Infrastrutture, Verde, Edifici pubblici non residenziali	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	6	5	5	5
	Piani attuativi verificati per opere a scomuto	n° piani attuativi verificati	1	4	4	4
	Istruttorie per autorizzazioni di occupazione/manomissione di suolo pubblico	n° istruttorie	3	19	19	19
	Progettazione	n° progetti	3	5	5	5

Servizio:	Servizio Manutenzioni	Settore: U.O.A Infrastrutture e Ambiente				
Responsabile:	Boattini Simonetta	Dirigente: Rita Dabizzi				
Finalità istituzionale:	Il Servizio svolge le sue attività sulla base dell'articolazione nei due uffici: Gestione Calore e Pubblica Illuminazione - Manutenzione Immobili Pubblici. L'attività di Manutenzione degli Immobili Pubblici prevede la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria programmata volti al mantenimento degli edifici in efficienza nel rispetto delle verifiche obbligatorie di legge, oltre alla verifica, accettazione ed esecuzione delle richieste d'intervento per emergenze e guasti segnalate. L'attività di Manutenzione Immobili comporta altresì la verifica e il controllo degli interventi manutentivi eseguiti in gestione esterna. L'attività di Gestione Calore comporta il controllo del mantenimento in efficienza di tutti gli impianti di climatizzazione presenti sul patrimonio comunale mediante: la trasmissione e verifica di esecuzione delle richieste di interventi per guasti ed anomalie pervenute, la verifica dell'attuazione di accensione e spegnimento alle temperature prestabilite degli impianti di climatizzazione in tutte le strutture operative nelle stagioni ed orari necessari, la verifica dell'attuazione delle manutenzioni di legge sulle Centrali Termiche. L'attività di Pubblica Illuminazione comporta la verifica del mantenimento in efficienza degli impianti di illuminazione pubblica del territorio comunale, mediante: la trasmissione e verifica di esecuzione delle segnalazioni guasti pervenute al servizio, il controllo della corretta impostazione oraria di accensione stagionale, la verifica di effettuazione dei controlli mensili di corretto funzionamento e di stabilità.					
Dipendenti:	Del Carlo Michela, Palcucci Stefano, Taddei Marco					
			Quantità			
Attività	Procedimenti:		Valore storico	Valore target		
		Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2017	2018	2019	2020
Progettazione	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti inseriti nell'elenco annuale	15	15	9	9
	Progetti non inseriti nell'elenco annuale	n° progetti non inseriti nell'elenco annuale	3	3	3	3
	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	18	18	12	12
	Opere di urbanizzazione verificati per opere a scomputo	n°progetti verificati		10	7	7
	Progettazione	n° progetti	18	18	12	12
	Progetti esecutivi approvati	n° progetti esecutivi approvati	10	10	10	10
	Direzione lavori	n° Direzione lavori	18	18	18	18
	Stati di avanzamento e stati finali	n° Stati di avanzamento e stati finali	30	30	30	30
	Collaudi	n° Collaudi	12	12	12	12
	Contratti VEDI DATO UFFICI AMMINISTRATIVI	n°contratti				
	Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni	n° incarichi affidati all'esterno	6	6	6	6
Gestione contratti servizi	gestione callcenter segnalazione interventi di manutenzione con compilazione schede	n° segnalazioni	2000	2000	2000	2000
	Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private	n° verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private		4	4	4

Manutenzione immobili	immobili in gestione diretta	n° immobili in gestione diretta	62	62	62	62
	immobili con gestore esterno	n°immobili con gestore esterno	24	24	24	24
	punti luce Pubblica Illuminazione	n° punti luce illuminazione pubblica	7650	7899	7950	8000
	rete illuminazione pubblica	km impianti illuminazione pubblica	170	176	178	180
	<i>di cui alimentati con LED</i>	<i>n° punti luce a LED</i>	400	7400	7700	7900
	Consumo annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica	Kwh	4053623	1846618	1700000	1600000
	Gestione Calore	n° centrali termiche in gestione calore	67	67	67	67
	Programma manutenzione Patrimonio immobiliare	n° richieste d'intervento immobili	2000	2000	2000	2000
	Call center Impianti climatizzazione	n° richieste intervento climatizzazione	200	200	200	200
	Call center Impianti illuminazione pubblica	n° richieste intervento illuminazione pubblica	1000	1000	1000	1000

Servizio:	Servizio Mobilità e Viabilità	Settore:: U.O.A Infrastrutture e Ambiente				
Responsabile:	Alessandro Ciullini	Dirigente: Rita Dabizzi				
Finalità istituzionale:	Il Servizio svolge le sue attività sulla base dell'articolazione nei due uffici: manutenzione strade e viabilità - Mobilità Pubblicità Occupazione di suolo pubblico segnaletica Stradale Pubblicità. L'obiettivo è quello di garantire il transito veicolare, in bici o pedonale, in sicurezza sulla rete stradale esistente. L'attività viene gestita mediante una convenzione in-house con Consiag-Servizi Comuni ed un accordo quadro con ditta esterna					
Dipendenti:	Lastruci Andrea, Davini Michele, Palucci Stefano, Boretti Erika, Genuardi Duilio, Ciabilli Valentina					
Attività	Procedimenti:		Valore storico	Valore target		
		Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2017	2018	2019	2020
Mobilità, viabilità e trasporti	Estensione della rete stradale al 31/12	KM	180	180	180	180
Progettazione, programmazione e monitoraggio	Interventi di manutenzione ordinaria	n°Interventi di manutenzione ordinaria	920	920	920	920
	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti dell'elenco annuale	2	2	2	2
	Progetti non inseriti nell'elenco annuale	n° progetti non inseriti nell'elenco annuale				
	Piani attuativi verificati per opere a scomputo	n° piani attuativi verificati per opere a scomputo				
	Istruttorie per autorizzazioni di occupazione/manomissione di suolo pubblico	n° Istruttorie per autorizzazioni di occupazione/manomissione di suolo pubblico	635	479	479	479
	Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	n°autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	635	479	479	479
	<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>	50	103	103	103
	Autorizzazioni per accessi carrai	n° autorizzazioni per accessi carrai	75	35	35	35
	Autorizzazione per impianti pubblicitari	n° autorizzazione per impianti pubblicitari temporanei	19	15	15	15
	Altre autorizzazioni	n° altre autorizzazioni	27	22	22	22
	Progettazione	n° progetti	3	3	3	3
	Progetti esecutivi approvati	n° progetti esecutivi approvati	3	3	3	3
	Direzione lavori	n° Direzione lavori	3	3	3	3
	Stati di avanzamento e stati finali	n° Stati di avanzamento e stati finali	4	4	4	4
	Collaudi	n° Collaudi O Cre		3	3	3
	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	2	2	2	2
	Contratti	n°contratti	2	2	2	2

	Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni	n° incarichi affidati all'esterno	2	2	2	2
	Interventi spargisale e/o spalaneve	n° interventi spargisale e/o spalaneve				
	Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi	n° concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi		44	44	44
	Permessi per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno	n° permessi per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno	16	514	514	514
	Permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno	n° permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno	3000	326	326	326
	Permessi e nuovi cartellini per ZCS	n° permessi ZCS	172	799	799	799
	Ordinanze in materia di viabilità	n° ordinanze	633	485	485	485
	Pareri ed autorizzazioni trasporti eccezionali	n° richieste	24	20	20	20
	Pareri e partecipazione commissioni per Opere di urbanizzazione	n° commissioni opere urbanizzazione		8	8	8
	Pareri inerenti sinistri stradali	n° pareri inerenti incidenti stradali	15	15	15	15
	Istanze per declassificazioni strade	n° istanze di declassificazione strade	1	1	1	1
Attività di gestione di notificazione e di riscossione delle sanzioni amministrative	sanctions amministrative gestite	n° sanzioni amm.ve gestite				
Pubblicità temporanea	Mezzi pubblicitari definitivi - installazione /modifiche	n° autorizzazioni installazione mezzi pubblicitari definitivi	117	117	117	117



Unità Organizzativa Autonoma Polizia Municipale

Portafoglio delle attività e dei Servizi 2019-2021

Servizio: Responsabile U.O.A.	U.O.A. Polizia Municipale					
	Dott. Paolo Bagnoli					
Finalità istituzionale:	La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione.					
Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento"	Bettini Nicoletta, Calamante Enrico, Ciabilli Chiara, Ciapetti Francesca, Ciotti Roberta, Collaro Gianluca, Della Gala Angela, Giani Francesca, Giachetti Paolo, Mannucci Jacopo, Marmugi Massimo, Mignani Massimo, Orsecci Steno, Positano Stefano, Salvestrini Alessandro, Seghi Daniele, Siracusa Giovanna, Soriani Francesco, Timinti Andrea, Torlai Alessio, Vinci Stefano, Zoppi Andrea					
Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi"	Baggiani Roberto, Cappelli Alessandro, D'Auria Alessandro, Fiorelli Roberto, Mannucci Antonio, Maranci Marina, Messeri Monica, Pastorelli Laura, Pozzi Elisa, Reggioli Laura, Rinella Marco, Scotti Beatrice, Tenducci Giovanna, Vannini Monica, Zupo Michele					
Dipendenti assegnati al Servizio "Polizia Amministrativa"	Bianchi Paolo, Bellucci Patrizia, Giusti Marco, Miccinesi Manilo, Mugnaini Lando, Nardoni Giovanna, Nuti Stefano, Reale Stefania, Staglianò Maria, Ventisette Massimo, Volante Alessandro					
Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando"	Barbara Baglioni, Lucia Filippelli, Maria De Caria		Quantità			
	fabbisogni standard		Valore storico	Valore target		
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)	2018	2019	2020	2021
Pronto intervento e polizia amministrativa	Sanzioni elevate per violazione del codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica	n° sanzioni elevate per violazione del codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica	12500	12000	12000	12000
	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	21846	21000	21000	21000
	Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	n° sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	87	75	75	75
	Gestione provvedimenti rateizzazione sanzioni amministrative	n° provvedimenti rateizzazione sanzioni amministrative	25	20	20	20
	Iscrizioni a ruolo	n° comunicazioni bonarie pre-ruolo	6884	8000	8000	8000
	Iscrizioni a ruolo	n° partite iscrizioni a ruolo	7123	6800	6800	6800
	Fermi e sequestri amministrativi	n° fermi e sequestri amministrativi	62	60	60	60
		di cui veicoli	62	60	60	60
	Rimozione di veicoli	n° rimozione di veicoli	271	300	300	300
	Blocchi veicoli	n° blocchi veicoli	1353	1300	1300	1300
	Incidenti stradali rilevati	n° incidenti stradali rilevati	343	320	320	320
	Segnalazioni Prefettura a seguito violazioni CdS (Totale)	n° segnalazioni Prefettura a seguito violazioni CdS (Totale) * Con nota della Prefettura di Firenze, a partire dal 2018 la tipologia di segnalazione ex art. 218 CdS, deve essere inoltrata in via telematica alla MCTC. La stessa interpellata in merito alle modalità di trasmissione non ha ancora, malgrado nostri solleciti, fornito indicazioni.	189*	180	180	180
	di cui, segnalazioni ex art. 128	di cui, n° segnalazioni ex art. 128	6	6	6	6
	di cui, segnalazioni ex art. 218	di cui, n° segnalazioni ex art. 218	0	0	0	0
	di cui, segnalazioni ex art. 223	di cui, n° segnalazioni ex art. 223	183	180	180	180
2018-2020	Decurtazione punti patente di guida	n° punti decurtati	26764	25000	25000	25000
	Comunicazioni notizie di reato	n° comunicazioni notizie di reato	88	90	90	90
	Sequestri penali	n° sequestri penali	4	5	5	5
	Attività delegata/subdelegata di Polizia Giudiziaria (rif. Art. 370 cpp)	n° attività delegata di PG	81	50	50	50

Rinvenimento veicoli rubati provento furto	n° veicoli rinvenuti provento furto	26	20	20	20
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>	2602	1930	1930	1930
- 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°	2568	1900	1900	1900
Ricorsi amministrativi/giurisdizionali	n° ricorsi amministrativi/giurisdizionali	167	160	160	160
Proposizioni di appello avverso sentenze GdP	n° proposizioni di appello avverso sentenze GdP	4	4	4	4
Provvedimenti Sanitari Obbligatoriosi eseguiti	n° TSO/ASO eseguiti	7	7	7	7
Richieste pronto intervento alla centrale operativa	n° richieste pronto intervento alla centrale operativa	5751	5000	5000	6500
Posti controllo alcool	n° posti controllo alcool	27	25	25	25
Posti controllo velocità	n° posti controllo velocità	65	60	60	60
Veicoli controllati in posti di controllo dedicati	n° veicoli controllati in posti di controllo dedicati	1280	1200	1200	1200
Servizi in ausilio a spazzamento stradale	n° servizi in ausilio a spazzamento stradale	295	270	270	270
Controlli in materia Polizia Amministrativa <i>(Totale)</i>	Controlli in materia Polizia Amministrativa <i>(Totale)</i>	162	150	150	150
di cui, controlli in materia commercio annona	di cui, controlli in materia commercio annona	57	60	60	60
di cui, controlli in materia edilizia	di cui, controlli in materia edilizia	69	50	50	50
di cui, controlli in materia ambientale	di cui, controlli in materia ambientale	39	25	25	25
Gestione/controllo aree mercatali	n° mercati	165	160	160	160
notifiche	n° notifiche	252	250	250	250
Servizi di prossimità' sul territorio	n° servizi di prossimità sul territorio	412	400	400	400
contatti di prossimità' con cittadini	n° contatti di prossimità con i cittadini	2890	2500	2500	2500
Controlli programmati aree verdi/giardini	n° controlli programmati aree verdi/giardini	230	220	220	220
Controlli evasione scolastica	n° controlli evasione scolastica	14	15	15	15
Verifiche alloggi erp	n° verifiche alloggi ERP	13	8	8	8
Contatti di sportello front-office polizia municipale	n° Contatti di sportello front-office polizia municipale	10003	9000	9000	9000
Contatti e-mail esterne front-office polizia municipale	n° Contatti e-mail esterne front-office polizia municipale	6221	6000	6000	6000
Contrassegni disabili (rilasciati/rinnovati)	n° Contrassegni disabili (rilasciati/rinnovati)	514	450	450	450
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.	362	300	300	300
Educazione stradale nelle scuole	n° classi educazione stradale	60	53	53	53
Educazione stradale: alunni scuole	n° alunni educazione stradale	1497	1300	1300	1300
Ore servizi aggiuntivi personale PM	n° ore servizi aggiuntivi personale PM	759	750	750	750
Ore formazione personale UOA PM	n° ore formazione personale UOA PM	754	650	650	650
Servizi scorta Gonfalone comunale	n° servizi scorta Gonfalone comunale	12	12	12	12
Manifestazione sportive su strada: autorizzazione	n° autorizzazioni/N.O. rilasciate	91	90	90	90
Oggetti ritrovati: oggetti trovati nel territorio comunale	n° atti relativi	297	300	300	300
Oggetti ritrovati: acquisizione per decorrenza termini	n° oggetti acquisiti	23	15	15	15