



## **Settore Affari Generali**

# **Portafoglio delle attività e dei Servizi 2020-2022**

Servizio:	Servizio Affari Legali	Settore: Affari Generali e Legali				
Responsabile:	Avv. Cristina Vannucci	Dirigente: Franco Zucchermaglio				
Finalità istituzionale:	Mantenimento livello quantitativo qualitativo Avvocatura - Garantire adeguati livelli di risposta nell'attività di gestione del contenzioso con 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		
			2019	2020	2021	2022
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	5	8	8	8
	N. giudizi notificati all'Ente nell'anno	N. giudizi notificati all'Ente nell'anno	63	48	48	48
	Redazione atti e memorie difensive	n° atti giudiziari predisposti	104	100	100	100
	Gestione telematica processo	n° atti depositati telematicamente	48	33	33	33
	Gestione telematica processo	n. pec per procedure concorsuali	22	15	15	15
	Gestione telematica processo	n. notifiche in proprio via pec	38	5	5	5
	Semplificazione	n. notifiche in proprio per posta	16	10	10	10
	Gestione mediazioni e negoziazioni	n° mediazioni e negoziazioni seguite	9	10	10	10
Consulenza legale	Rilascio pareri legali	n° pareri legali	33	40	40	40
Procedure concorsuali	Gestione procedure concorsuali	n° procedure concorsuali seguite	32	30	30	30
Gestione amministrativa del Servizio	Gestione amministrativa del procedimento di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziazioni/mediazioni, insinuazioni al passivo fallimentare e nomina relativi legali, domiciliatari e consulenti tecnici	n° determinazioni di costituzione in giudizio/proposizione giudizi/negoziazioni/mediazioni e insinuazione nel fallimento e di nomina dei legali, domiciliatari e consulenti tecnici	84	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	32	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	19	10	10	10
	Liquidazione compensi avvocati interni	n° liquidazioni notule avv. Interni	3	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	2	1	1	1
	N. sinistri dipendenti gestiti	n° sinistri dipendenti gestiti	2	1	1	1
	<b>indicatori di efficienza:</b>					
	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	33/33	40/40	40/40	40/40
	Nota *Il termine indicato di 20 giorni massimi è stato rispettato. Si precisa che nel calcolo dei tempi di rilascio, non si è tenuto conto dei giorni occorrenti per l'ottenimento di documentazione integrativa dagli uffici o per la partecipazione a riunioni, che in alcuni casi si sono resi necessari ai fini del rilascio del parere. Si evidenzia altresì che in alcuni casi non è stato possibile calcolare un tempo preciso di rilascio poiché trattasi di questioni giuridiche che vengono sottoposte all'attenzione dell'avvocatura dai vari servizi senza una formale richiesta scritta.					

Servizio ESPROPRI E PATRIMONIO	Settore: AFFARI GENERALI					
Arch. LOREDANA BIANCHI	Dirigente: Avv. FRANCO ZUCCHERMAGLIO					
Il servizio si occupa di: registrazione e trascrizione di tutti i contratti dell'Ente, gestione canoni concessione beni indisponibili, acquisizione opere di urbanizzazione, aggiornamento inventario patrimonio, stime per atti di compravendita, procedure di esproprio, piano alienazioni, corrispettivi PEEP per modifica convenzioni, frazionamenti			Quantità			
Nardi Elena, Caresia Mariastella, Soletti Remo, Stoppioni Fulvia e Valentina Tiberio			Valore storico	Valore target		
			2019	2020	2021	2022
Procedimenti	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)					
Espropri	n. espropri		0	2	2	2
Trasferimento diritto di proprietà e altri diritti reali su immobili	n. atti di trasferimento diritti reali su immobili (alienazione immobili, altro)		1	1	1	1
Comparti PEEP: modifica delle convenzioni fino al regime di libero mercato	n. convenzioni modificative stipulate e determinate per rimozione vincolo		47	20	10	5
Concessione/locazione immobili attivi	n. contratti di affitto attivi		8	9	9	9
Concessione/locazione immobili passivi	n. contratti di affitto passivi		8	8	8	4
Concessione/locazione immobili attivi e passivi	n. contratti concessioni immobiliari attivi		11	9	9	9
Gestione orti sociali: rapporti con l'Associazione Anziani per il Volontariato; gestione contabile corrispettivi; rilascio, sospensione ed eventuale revoca della concessione e proroga	n. posizioni gestite		123	123	123	123
Acquisizione immobili (terreni, edifici)	n. procedure di acquisizione immobili		1	2	1	1
Verifica confini proprietà	n. verifiche		17	15	15	15
Acquisizione opere di urbanizzazione	n. procedure acquisizione opere di urbanizzazione		2	2	2	2
Frazionamenti/Accampionamenti	n. frazionamenti / accampionamenti		6	6	6	6
Tenuta inventario beni immobili (edifici)	n. beni immobili (edifici)		78 + 850 alloggi ERP	78 + 850 alloggi ERP	77 + 850 alloggi ERP	75+850
Registrazione e trascrizione dei contratti	n. contratti registrati/trascritti		45	40	40	40
(di cui contratti rogati dal Segretario generale)	n. contratti rogati dal Segretario generale		38	35	35	35
Contratti repertoriati	n. contratti repertati		286	280	280	280
Gestione atti di accorpamento	n. atti di accorpamento		6	5	5	5
Cessione bonaria ex art. 45 dpr 327/2001	n. cessioni bonarie procedura di esproprio		0	2	2	
Svincolo indennità depositata presso la Cassa DD.PP.	n. svincoli indennità procedure di esproprio		0	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)	<b>n. atti predisposti (N.B. dal conteggio delle determinazioni sono state tolte quelle relative ai PEEP già conteggiate in altra riga)</b>		110	110	110	110
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.)		350	350	350	350

disdetta polizia municipale

Servizio Gare	Settore: Affari Generali e Legali				
Dott.ssa Elena Righini	Dirigente: Franco Zucchermaglio				
Procedimenti di evidenza pubblica ( procedure aperte e negoziate) per affidamento di servizi, inclusi i servizi di ingegneria e architettura, l'acquisizione di beni e la realizzazione di opere pubbliche, la concessione di lavori e servizi, ai sensi del Codice dei contratti pubblici d.Lgs. 50/2016		quantità			
Sternini Simona, Ester Antonangeli dal 15/1/2018 (da 1/1 a 14/1 Ballerini Barbara)		<b>Valore storico</b>	<b>Valori standard</b>		
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Gare per affidamento lavori	n. gare	20	5	5	5
Gare per forniture	n. gare	0	1	1	1
Gare per affidamento servizi	n. gare	5	5	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	47	15	15	15
Procedure di gara per lavori e servizi gestite come centrale di committenza	n.gare	22	2	2	2
Procedimenti a evidenza pubblica per ricerca sponsor		0			
contratti di sponsorizzazione		0			
Controlli requisiti aggiudicatari gare	n° soggetti controllati	159			
Controlli requisiti concorrenti gare	% di controllo autocertificazioni	10%	10%	10%	10%
Gestione ricorsi	n° ricorsi dei partecipanti alle procedure	1	0	0	0
Accesso agli atti di gara di appalto e concessione	n° richieste di accesso agli atti	13	1	1	1
Gestione presenze (programma Jobtime)	n° dipendenti del servizio	3	3	3	3
Elaborazione determinazioni e deliberazioni	n° delib/determ.	121	50	50	50
Gestione bilancio	n° variazioni Bilancio/peg	3	0	0	0

Servizio:	Servizio Politiche per la casa, i giovani e le famiglie	Settore: Affari Generali				
Responsabile:	Dott.ssa Stefania Matozzi	Dirigente: Avv. Franco Zuccheromaglio				
Finalità istituzionale:	<p><b>Misure a sostegno del reddito:</b> attuazione delle politiche abitative del Comune attraverso la gestione del patrimonio di Edilizia Residenziale Pubblica e la pubblicazione dei relativi bandi, erogazione di contributi a sostegno della locazione e finalizzati alla prevenzione dell'esecuzione di sfratti per morosità incolpevole; liquidazione dei contributi per il pagamento dei mutui prima casa per le giovani coppie; erogazione del fondo sociale previsto dalla normativa ERP regionale; gestione graduatoria e assegnazioni alloggi a canone agevolato; rendicontazione Regione Toscana; segreteria Commissione ERP e Mobilità. Pubblicazione bando "Bonus idrico".</p> <p><b>Cittadini extra-comunitari:</b> rilascio di attestazioni di idoneità abitativa a cittadini extracomunitari e rapporti con Questura/Prefettura;</p> <p><b>Orti Sociali:</b> gestione della procedura pubblica per ottenere l'assegnazione in concessione degli orti sociali; istruttoria e controlli; contatti con l'Ufficio Patrimonio che gestisce le singole convenzioni e rapporti con le associazioni di riferimento; segreteria Commissione Orti Sociali.</p> <p><b>Politiche per la Famiglia:</b> gestione delle attività del Centro Comunale per le Famiglie "Il Melograno" che eroga servizi in favore dei cittadini in convenzione con associazioni onlus, culturali, di volontariato, di promozione culturale, ecc.. (monitoraggio attività, gestione procedure/atti connessi all'attività del Centro);</p> <p><b>Immigrati e nomadi:</b> gestione rapporti con la Società della Salute in riferimento alla popolazione nomade presente sul territorio, in particolare quanto al noleggior/ manutenzione servizi presso il campo Rom; servizio di mediazione culturale per gestione dei rapporti tra alunni stranieri e scuola e tra famiglie straniere e scuola;</p> <p><b>Politiche Giovanili:</b> gestione di iniziative varie in favore dei giovani e dei rapporti di comunicazione ed informazione con i competenti organi del Servizio Civile Nazionale e Regionale. Redazione atti relativi ai bandi; gestione istruttoria; organizzazione formazione Servizio Civile Regionale e/o Nazionale; monitoraggio attività dei ragazzi avviati al servizio civile sui progetti comunali approvati; rendicontazione Regione Toscana;</p> <p><b>Rapporti con il tessuto associativo:</b> - gestione delle relazioni con le Associazioni in relazione alle attività di progettazione afferenti il Centro per le famiglie "Il Melograno"; gestione amministrativa della concessione di contributi alle Associazioni impegnate nello svolgimento di varie attività sul territorio.</p>					
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Misure di sostegno al reddito</b>	Assegnazione alloggi ERP	n. alloggi assegnati su tutto il patrimonio	7	15	15	15
	Utenti fruitori di contributi per il sostegno alla locazione	n. utenti che hanno ricevuto liquidazione	242	240	240	240
	Assegnazioni alloggi a canone agevolato e gestione graduatoria	n. alloggi assegnati	1	1	1	1
	Utenti fruitori di contributi per mutui prima casa	n. posizioni liquidate	2	2	2	2
	Controllo sull'utilizzo degli alloggi ERP successivamente all'assegnazione. Verifiche, contestazioni, decadenze (artt. 33-35 LRT n. 96/1996 e s.m.i.)	n. controlli di verifica di corretto utilizzo	60	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	242	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, sovrappollamento in alloggi di proprietà pubblica	n. mobilità effettuate	1	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 €	50.000,00	0,00	0,00	0,00
	Gestione rapporti con i Comuni riuniti in Livello Ottimale di esercizio delle funzioni relative all'Edilizia Residenziale Pubblica (LODE) per il coordinamento delle politiche abitative;	n. riunioni nell'anno	4	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	144	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	65	15	15	15
	Irrogazione sanzioni amministrative agli assegnatari di alloggi di erp	n. sanzioni a assegnatari ERP	0 (trattandosi di anno dispari)	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 noleggior/ 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	16	16	16 (se Regione Toscana)	16 (se regione Toscana)
<b>Gestione del Centro Il Melograno per esercizio di attività a supporto delle</b>	Utenti serviti	Utenti serviti	2500	2500	2500	2500
	<i>di cui presso Centri per le famiglie</i>	<i>di cui presso Centri per le famiglie</i>	370	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
<b>Gestione degli orti sociali: bando, graduatorie e controlli</b>	Gestione orti sociali: controlli Anagrafe e Agenzia del territorio	n. domande sottoposte a controllo	49	20	20	20
<b>SERVIZI SVOLTI - FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE</b>						
<b>Misure di inclusione sociale - sostegno al reddito</b>	Utenti fruitori del servizio di mediazione culturale	n. utenti fruitori del servizio di mediazione culturale	40	55	55	55
<b>Misure di sostegno al reddito</b>	Utenti fruitori di contributi economici per il sostegno alla locazione	n. utenti fruitori di contributi economici per il sostegno della locazione	242	240	240	240
<b>Centri diurni e altri servizi territoriali comunitari</b>	Utenti serviti presso il Centro per le famiglie	n. utenti fruitori servizi del Centro per le famiglie	370	360	360	360



**Settore Politiche educative, culturali e sportive**

**Portafoglio delle attività e dei Servizi  
2020-2022**

Servizio:	Servizio Cultura e Biblioteca					
Responsabile:						
Finalità istituzionale:	<p>1. Perseguire il mantenimento quali-quantitativo, lo sviluppo e l'implementazione della funzionalità della biblioteca, intesa quale luogo di prestito di documenti (locale e interbibliotecario), consultazione e studio, nonché quale luogo centrale ma non esclusivo di ideazione e realizzazione di attività culturali ed eventi, rivolti ad ogni fascia di età, tanto in proprio quanto in collaborazione con il mondo associativo ed istituzionale del territorio e dell'area metropolitana, promuovendo la lettura, la conoscenza e la cultura a beneficio della collettività.</p> <p>2. Contribuire alla promozione e allo sviluppo dell'attività culturale sul territorio, con particolare rilievo assegnato al rapporto con le associazioni attive in ambito teatrale, musicale, delle arti visive, e culturali in genere, nonché alla promozione e realizzazione di specifici format a riguardo (Maggio di Libri).</p> <p>3. Promuovere la valorizzazione delle evidenze storico-culturali presenti sul territorio, con particolare attenzione rivolta alle evidenze archeologiche del territorio (Tomba della Mula, Tumulo della Montagnola in primis)</p>					
Dipendenti:	Pelagatti Michele, Ambroselli Laura, Barinci Luca, Francesca Preti, Francesca Baldi		Quantità			
			Valore storico	Valore target		
Attività	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)	2019	2020	2021	2022
Biblioteca						
	Gestione degli accessi alla biblioteca	N° accessi alla Biblioteca	162.118	162.000	162.000	162.000
	Gestione dei servizi della Biblioteca	Valutazione utenti	4,8	4,8	4,8	4,8
	Iscrizione gratuita al servizio di biblioteca (prestito materiale, consultazione etc.)	n° nuovi iscritti	1389	1400	1400	1400
	Prestito e consultazione gratuiti (libri, riviste, quotidiani, dvd, cd, vhs)	Numero delle risorse prestate	60110	60000	60000	60000
	Gestione del Servizio Medialibrary on line	n. iscritti	917	920	920	920
	Prestito interbibliotecario	Numero dei libri prestati (SDIAF e altre reti)	5243	5000	5000	5000
	Acquisto libri e risorse varie (DVD, CD, audiolibri, etc...)	n° risorse acquistate	2481	2500	2500	2500
	Acquisto quotidiani e riviste	N° quotidiani e riviste acquisite dall'Amministrazione comunale in consultazione	26	26	26	26
	Acquisizione risorse attraverso donazioni	n. risorse ingressate	848	500	500	500
	Iscrizione al servizio mediateca / Punto Assistito di Accesso ai Servizi e a Internet (PAAS)	n° nuove iscrizioni a PAAS	384	350	350	350
	Accesso gratuito al servizio mediateca e a internet (PAAS)	N° degli accessi ad internet	40510	40000	40000	40000
	Organizzazione uscite e funzionamento La Pina	n° uscite del servizio APECAR	66	66	65	65

	Gestione del contratto di globalservice	N° di ticket per interventi Global Service	55	60	60	60
<b>Archivio storico e di deposito</b>	Tenuta e consultazione archivio storico e di deposito	n. pratiche	1300	1300	1300	1300
<b>Cultura</b>	Organizzazione e gestione dei "contenitori culturali"	n° contenitori culturali	12	12	12	12
	Attività espositiva Centro Espositivo Antonio Berti	n. eventi	10	8	8	8
	Università dell'Età Libera (UEL) - attivazione corsi anno accademico	n. corsi attivati	20	18	18	18
	Gestione patrimonio archeologico in collaborazione con Pro Loco	n. visitatori	1530	1500	1500	1500
	Iniziative di promozione culturale sul territorio	n. iniziative/ eventi (realizzati in proprio o coorganizzati)	170	170	170	170
	Programmazione Sala Ragazzi - Biblioteca	n. iniziative rivolte a bambini e ragazzi	91	90	90	90
	Programmazione Sala Giovani - Biblioteca	n. iniziative rivolte a ragazzi 11/14 anni	32	30	30	30
	Iniziative di promozione culturale in Biblioteca	n. iniziative (in proprio, patrocinate e coorganizzate)	180	180	180	180
<b>Piano dell'Offerta formativa relativo alla promozione della lettura</b>	Organizzazione attività per le scuole presso la Biblioteca	n. bambini coinvolti con POFT	4206	4000	4000	4000



<b>Servizio:</b>	Servizio Servizi Scolastici e Sportivi	Settore: Politiche Educative, Culturali e Sportive				
<b>Responsabile:</b>	Roberta Pulcinelli	Dirigente: Avv. Franco Zucchermaglio				
<b>Finalità istituzionale:</b>	<p><b>Attività di supporto alla scuola</b> (servizi di trasporto scolastico, mensa, prescuola, post scuola, interscuola, centri estivi, diritto allo studio, monitoraggio mensa e gestione commissioni mensa, cedole 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><b>POFT</b> (Piano dell'offerta formativa territoriale): Sviluppo di progetti formativi nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado del territorio al fine di promuovere l'accrescimento di conoscenze che abbiano quale fine ultimo la promozione e la crescita dell'individuo nei confronti di varie tematiche</p> <p><b>PROGETTI MOTORI SCOLASTICI:</b> 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 Solaria</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 pubblicazione, 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>					
<b>Dipendenti:</b>	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.		Quantità			
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto:</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Prescuola</b>	Utenti prescuola (Altri ordini di scuola - Primaria e secondaria di 1° e 2° grado)	n° bambini iscritti al prescuola (primaria)	217	217	217	217
	Utenti prescuola infanzia	n° bambini iscritti al prescuola (infanzia)	48	48	48	48
	Utenti post scuola	n° bambini iscritti al post scuola (infanzia e primaria)	43	43	43	43
	Utenti interscuola	n° bambini iscritti all'interscuola (primaria)	31	31	31	31
<b>Refezione scolastica</b>	Pasti forniti (Nidi+Scuola dell'infanzia)	n° pasti somministrati (nidi+infanzia)	204379	204379	204379	204379
	Pasti forniti (Scuola Primaria )	n° pasti somministrati (primaria)	295893	295893	295893	295893
<b>Trasporto scolastico</b>	Utenti trasportati (Scuola dell'Infanzia)	n° utenti trasportati (Scuola dell'Infanzia)	32	32	32	32
	Utenti trasportati (Primaria)	n° utenti trasportati (Altri ordini di scuola - Primaria e secondaria di 1° e 2° grado)	244	244	244	244
	Trasporto con scuolabus per garantire la partecipazioni ad attività didattiche, culturali extra scolastiche nonché per l'accompagnamento alle	n° gite per attività extrascolastiche	639	639	639	639
<b>Gestione centri estivi</b>	Utenti centri estivi	n° bambini partecipanti ai centri estivi	1889	1889	1889	1889
	di cui con disabilità	n° associazioni coinvolte	15	15	15	15
		n° sopralluoghi/controlli effettuati presso le strutture	18	18	18	18

<b>Gestione POFT</b>	Individuazione Progetti per il POFT "La valigia delle idee"	N° progetti	93	93	93	93
<b>Diritto allo studio - "Pacchetto Scuola" - Incentivi regionali</b>	Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola"	Utenti fruitori dell'incentivo "Pacchetto scuola"	277	277	277	277
<b>Bando regionale PEZ per progetti educativi zonali</b>	Gestione attività per la realizzazione dei PEZ	N° utenti finali PEZ	500	500	500	500
<b>Commissione Mensa</b>	Predisposizione composizione commissione mensa su comunicazioni delle scuole. Convocazione incontri con i genitori rappresentanti, membri della Qualità & Servizi e rappresentanti del Comune per parlare di	n° commissioni mensa effettuate	3	3	3	3
	Gestione della verifica della qualità del Servizio mensa	n° segnalazioni ricevute da referenti commissione mensa (genitori e insegnanti)	2	2	2	2
	Gestione della verifica della qualità del Servizio mensa	n° assaggi svolti presso le scuole/nidi per verifica servizio mensa	5	5	5	5
<b>Controlli su autocertificazioni presentate</b>	Verifiche effettuate sulle richieste di agevolazione tariffaria refezione, trasporto, retta nido, relative alla composizione del nucleo familiare ed al valore Isee dichiarato per l'ottenimento delle agevolazioni tariffarie	% controllo su autocertificazioni	10	10	10	10
<b>Gestione attività sportive, impianti e palestre</b>	Utenti servizio sport	n° utenti	6500	6500	6500	6500
	di cui utenti associazioni sportive	n° associazioni sportive di SestoFiorentino	60	60	60	60
	di cui utenti cittadini che praticano sport	n° cittadini praticanti sport a Sesto Fiorentino	6000	6000	6000	6000
	Impianti sportivi	n° impianti sportivi	15	15	15	15
	Palestre scolastiche utilizzate in orario extrascolastico	n° palestre scolastiche assegnate in orario extrascolastico	9	9	9	9
	Sopralluoghi presso impianti sportivi	n° sopralluoghi	10	10	10	10
	Verifica convenzioni impianti in scadenza e predisposizione nuovi avvisi di selezione	n° avvisi di selezione per l'aggiudicazione degli impianti	3	3	3	3
	Utenti scolari di attività motorie a scuola	n° bambini partecipanti alle attività motorie a scuola	3366	3366	3366	3366
	Associazioni che realizzano progetti motori nelle scuole	n° associazioni partecipanti ai progetti motori	14	14	14	14
<b>Gestione del bando di assegnazione spazi</b>	Utenti fruitori degli spazi	n° Utenti fruitori degli spazi	40	40	40	40
<b>Gestione segnalazione manutenzioni impianti</b>	Gestione delle segnalazioni per la manutenzione degli impianti	n° ticket di intervento messi	55	55	55	55
<b>Gestione Front office - Portierato uffici ex Istituzione</b>	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
<b>Gestione amministrativa del servizio</b>	Predisposizione provvedimenti di liquidazione	n° provvedimenti	146	146	146	146
	Predisposizione deliberazioni e determinazioni	n° atti	135	135	135	135

<b>Servizio:</b>	Servizi Educativi all'Infanzia	Dirigente: Dott.Franco Zucchermaglio				
<b>Responsabile:</b>	Dott.ssa Anna Tomaselli	Settore: Politiche Educative, Culturali e Sportive				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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			
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
	<b>Dipendenti:</b>					
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. N° assunzioni, N° buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Predisposizione Piano Educativo Comunale</b>	Predisposizione Piano Educativo Comunale	% programmi stabiliti nel Piano educativo comunali /programmi realizzati	100%	100%	100%	100%
<b>Erogazione dei servizi di prima infanzia comunali</b>	Bambini frequentanti sezioni a tempo pieno	Bambini frequentanti sezioni a tempo pieno	173	173	173	173
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	27	27	27	27
	<i>di cui disabili</i>	<i>di cui disabili</i>	2	2	2	2
	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	173	173	173	173
	Bambini frequentanti sezioni a tempo parziale	Bambini frequentanti sezioni a tempo parziale	118	118	118	118
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	27	27	27	27
	<i>di cui disabili</i>	<i>di cui disabili</i>	2	0	0	0
<b>2018-2020</b>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	<i>di cui fruitori del servizio refezione</i>	110	110	110	110
	Bambini frequentanti le sezioni estive	Bambini frequentanti le sezioni estive	174	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	215	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	215	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	9	18	18	18
<b>Iscrizioni on- line ai servizi per la prima infanzia</b>	Utenza interessata al servizio	n° richieste di iscrizione ai servizi per la prima infanzia comunali	324	320	320	320
	Utilizzo procedura informatizzata	% iscrizione on -line da parte di cittadini residenti	83%	70%	70%	70%
	OPEN DAYS per conoscenza servizi	n. presenze famiglie OPEN DAYS	384	250	250	250
<b>Erogazione dei servizi di prima infanzia privati accreditati</b>	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>	0	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	38	38	38	38
	<i>di cui lattanti</i>	<i>di cui lattanti</i>	7	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>	38	38	38	38
	Bambini frequentanti le sezioni estive	Bambini frequentanti le sezioni estive	90	90	90	90
<b>Servizi per la prima infanzia pubblici</b>	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	289/212:9,40	289/185 :9,00	289/185 :9,00	289/185 :9,00
	Osservazioni scritte bambini frequentanti	n° programmate annualmente verifica: n° osservazioni effettuate	1160/1160	1150/1204	1150/1204	1150/1204
	Relazione con le famiglie utenti:	n° colloqui individuali programmati verifica: n° colloqui individuali effettuati	650/650	650/650	650/650	650/650
<b>Coordinamento pedagogico</b>	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	5/5	5/5	5/5	5/5
	Incontri formativi nell'ambito zonale	n° programmati annualmente verifica: n° incontri effettuati	5/5	5/5	5/5	5/5
<b>Conferenza per l'istruzione zona fiorentina nord-ovest</b>	Progettazione Pez	% progetti presentati/approvati	100%	100%	100%	100%
	Attuazione indirizzi Conferenza	% attività proposte/realizzate	100%	90%	90%	90%
<b>Carta dei servizi educativi 0-3</b>	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	25/26	25/27
<b>Gestione sistema qualità</b>	Certificazione qualità servizi all'infanzia	Certificazione qualità servizi all'infanzia	SI	SI	SI	SI
<b>Bando regionale PEZ per progetti educativi zionali a.e. 2018- 2019</b>	Gestione attività per la realizzazione dei PEZ	N° utenti finali PEZ	110	100	100	100
<b>Gestione sistema integrato dei servizi: Convenzioni, Sistema di rete sul territorio (compresi rapporti con ASL e Società della salute)</b>	Servizi per la prima infanzia privati - autorizzazione ed accreditamento	N° autorizzazioni/accreditamenti serv. Infanzia privati	1 aut./9 accredit.	1 aut./9 accredit.	2 aut./9 accredit.	3 aut./9 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	16/7 - 0 diffide	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	14	0	0	0
	Stipula convenzioni con gestori Servizi per la prima infanzia privati accreditati	N° convenzioni attivate	7	7	7	7
	Liquidazione ai gestori delle somme dovute	N° autorizzazioni/accreditamenti serv. Infanzia privati	1 aut./9 accredit.	1 aut./9 accredit.	1 aut./9 accredit.	1 aut./9 accredit.
	Rendicontazione attività					
<b>Convenzioni per l'effettuazione di stage e tirocini formativi e di orientamento</b>	Autorizzazioni a stage formativi presso i Servizi all'infanzia	N° studenti che hanno effettuato stages formativi N° convenzioni attivate	1	100%	100%	100%
<b>Gestione elenco degli educatori domiciliari</b>	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	67/65	30/30	30/30	30/30
<b>Gestione servizio front office</b>	Gestione servizio front office: ricevimento del pubblico	N° cittadini presentati in orario di apertura al pubblico	1103	1100	1100	1100
	Gestione telefonate del pubblico	N° contatti telefonici	1174	2000	2000	2000
	Gestione reclami	N° reclami scritti pervenuti	n. 0	n. 2	n. 2	n. 2
<b>Gestione amministrativa servizio</b>	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	1176	1200	1200	1200
	Gestione e cura degli acquisti per il mantenimento dei servizi comunali e statali (arredi, ecc.)	N° ordini di acquisto	36	n. 2	n. 2	n. 2
	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.104	n. 100	n. 100	n. 100

	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	n. 6 ( di cui n. 4 in serv. A gestione diretta - n. 2 in serv. a gestione indiretta)	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.31	n.32
	Gestione atti amministrativi (delibere e determine)	N° determinazioni e deliberazioni del Servizio	47	60	60	60
	Solleciti per pagamento morosità	N° solleciti	72	100	100	100
<b>Continuità 0-6 anni</b>	Progetti Continuità' 0-6 anni:	n° schede informative trasmesse alle scuole dell'infanzia del territorio	n. 218	200	200	200
	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	48/41:7,63	60/50:8,50	60/50:8,50	60/50:8,50



## **Settore Risorse Finanziarie**

# **Portafoglio delle attività e dei Servizi 2020-2022**

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:	Batistoni Veronica, Capecchi Paola, Ferri Stefano, Giampieri Letizia, Scartabelli Andrea, Sicara Patrizia					
					Quantità	
Attività:	Procedimenti:	Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)	Valore storico	Valore target		
			2019	2020	2021	2022
<b>Programmazione finanziaria e DUP</b>	Predisposizione Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)	N° pareri di regolarità contabile e visti di copertura finanziaria (compreso anche atti in visione)	2301	2300	2300	2300
	Predisposizione variazioni a Bilancio triennale e DUP (parte finanziaria), Piano Investimenti, PEG (parte finanziaria)	n° variazioni al bilancio/Peg/FPV/cassa	99	100	100	100
<b>Gestione contabilità finanziar/economica/patrimoniale</b>	Accertamento entrate	n° accertamenti (compreso reimputazioni)	977	980	980	980
	Incasso entrate	n° reversali	7179	7180	7180	7180
	Impegni di spesa	n° impegni (compreso reimputazioni contabili)	6483	6490	6490	6490
	Pagamenti di spesa	n° mandati	10321	10320	10320	10320
	Redditi Pagamento di compensi assimilati a lavoro dipendente (Comune di Sesto Fiorentino)	<b>N° (Redditi gestiti) UFFICIO PERSONALE</b>				
	Monitoraggio costante della consistenza della cassa e dell'eventuale utilizzo di fondi vincolati	n° report di monitoraggio	5	5	5	5
	Stipule di mutui	n° stipule di mutui	1	0	3	2
	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 (fideiussioni, rinegoziazioni debito etc..)	0	0	0	0
	Riconciliazione stato d'attuazione delle opere pubbliche in essere con le risultanze contabili	n° opere pubbliche in corso al 31/12/2017	140	140	140	140
	Verifica della sostenibilità finanziaria delle opere pubbliche programmate con 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	<b>(da togliere)</b>				
	Monitoraggio periodico sul rispetto del pareggio di bilancio (che ha sostituito il patto di stabilità interno) e dei vincoli di finanza pubblica	<b>NON PIU' PREVISTO - la verifica degli equilibri di bilancio è effettuata nel corso di tutto l'esercizio</b>				
<b>Gestione fiscale</b>	Gestione fiscale Ente: dichiarazioni annuali IVA/IRAP	N° dichiarazioni annuali IVA/IRAP	2	2	2	2
	Opzioni IRAP	N° opzioni IRAP	1	1	1	1
	Dichiarazioni 770	N° dichiarazioni 770	1	1	1	1
	Registrazione fatture	N° fatture registrate in contabilità (totale att. commerciale+istituzionale)	5249	5250	5250	5250
	Registrazione fatture	N° fatture acquisto (att. commerciale)	574	580	580	580
	Emissione di fatture di vendita (Comune di Sesto Fiorentino)	N° fatture di vendita (att. commerciale)	4201	4200	4200	4200
<b>Contabilità Analitica</b>	Elaborazione/revisione piano centri di costo	Piano dei centri di costo	128	128	128	128
	Report per centro di costo	Report per centro di costo	0	0	0	0
<b>Rendiconto</b>	Rendicontazione di fine anno	N° Rendiconto	1	1	1	1
	Bilancio consolidato	n° aziende oggetto di consolidamento (n. 7 società e n. 1 consorzio)	8	8	8	8
<b>Bilancio di mandato</b>	Elaborazione della parte finanziaria del bilancio di mandato	Relazione di inizio/fine mandato	0	0	2	0

<b>Servizio Entrate</b>					
Dott.ssa Cinzia CAO					
<b>Il Servizio Entrate si occupa della gestione di tutte le entrate tributarie dell'Ente (ICI, IMU, TASI, COSAP, Imposta di</b>					
Abbassi Andrea, Bagarozza Rita, Boccaccini Elena, Chiuri Marco, De Rosa Alessandro, Dessi Annalisa, Fornaca Gianna, Latini Elisa, Parenti Cinzia,					
<b>Quantità</b>					
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Gestione dell'imposta municipale propria (IMU)	n° di contribuenti IMU	32921	33000	33000	33000
Gestione richieste aliquote agevolate	N° richieste aliquote agevolate	320	200	200	200
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	801	1000	1500	1500
<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>	61	30	70	70
<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	1	3	7	7
<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	1	10	10	10
Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio	n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi	292	100	100	100
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	€ avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	908.000,88	500000	700.000,00	700.000,00
Predisposizione ruoli	n° posizioni iscritte a ruolo	1594	50	50	50
Gestione rimborsi IMU	n° rimborsi/compensazioni IMU emessi	122	80	80	80
Gestione tassa sui servizi indivisibili (TASI)	N°contribuenti TASI	8637	9000	9000	9000
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	288	200	200	200
<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>	18	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>	0	5	5	5
Ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi per riscossione coattiva gestita in proprio	n° ingiunzioni o altri titoli esecutivi emessi	73	50	50	50
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	€ avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	19.962,87	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	93	10	10	10
Bollettini precalcolati inviati	n° bollettini precalcolati inviati	3540	3600	3600	3600
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	474	100	100	100
<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>	45	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	7	5	5	5
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	0	3	3	3
Gestione della TARI	n° di contribuenti TARI	26513	26500	26500	26500
Gestione della TARI	n° di dichiarazioni TARI	3127	2500	2500	2500
Avvisi di pagamento precalcolati inviati	n° avvisi precalcolati inviati (acconto e/o saldo)	45476	47000	47000	47000
Richieste agevolazioni TARI sociali presentate	n° di richieste agevolazioni sociali TARI presentate	504	600	600	600
Richieste agevolazioni TARI per raccolta differenziata/detassazione/rifiuti speciali, compost, etc presentate	n° di richieste agevolazioni TARI presentate per RD, detassazione, RS, compost, etc	92	100	100	100
Richieste agevolazioni TARI esaminate	n° di richieste agevolazioni TARI esaminate	596	700	700	700
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	n° avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione emessi	1249	1200	200	300
<i>di cui rettificati o annullati</i>	<i>di cui rettificati o annullati</i>	53	70	20	30
<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	<i>di cui impugnati dal contribuente</i>	0	5	2	3
<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	<i>di cui insinuati nelle procedure concorsuali</i>	10	10	2	3
Avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	€ avvisi di accertamento per morosità e recupero evasione riscossi	589.472,61	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	183	200	200	200
Rapporti con il concessionario, rendicontazioni, attività di indirizzo e controllo, etc.	n° delibere di indirizzo/atti relativo alla gestione rapporti con il concessionario	1	0	0	0
Verifica delle posizione che potrebbero celare evasione/elusione fiscale	n° di verifiche	504	500	500	500
Invio segnalazioni Agenzia Entrate	n° segnalazioni inviate	12	5	5	5
Contributo riconosciuto dallo Stato per la collaborazione nel recupero evasione erariale	Importo incassato	1.182,38	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Emissione ruoli coattivi anche per altri uffici	n° di ruoli emessi per altri uffici	0	2	2	2
Provvedimenti di sgravio/discarico sui ruoli per partite non dovute e/o inesigibili	n° di sgravi/discarichi	6	2	2	2
Gestione pratiche di contact center inviate all'Agenzia del Territorio	Numero di pratiche di contact center inviate all'Agenzia del Territorio	0	20	10	10
Segnalazione all'Agenzia del Territorio di classamenti incongruenti	n° di segnalazioni fatte all'Agenzia del Territorio	0	5	5	5
Gestione presenze/assenze	N. dipendenti	11	11	11	11
Gestione bilancio P.E.G.	N. variazione bilancio/P.E.G.	4	10	10	10
Gestione materiali di consumo	N. ordini economici	5	10	10	10

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					
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.)	2019	2020	2021	2022
<b>Economato e provveditorato</b>	Gestione acquisti economali	buoni economali emessi	213	213	213	213
		uscite di cassa	1009	1009	1009	1009
		importo totale	73.025	73.025	73.025	73.025
	Gestione procedure sul mercato elettronico	n° contratti/determinazioni	86	86	86	86
	Adesioni Convenzioni Consip	n° contratti	11	11	11	11
	Gestione fatture	fatture pervenute e liquidate	3970	3970	3970	3970
	acquisto beni e servizi	importo totale	2.507.280	2.507.280	2.507.280	2.507.280
	Piano di razionalizzazione spesa	n° piani	0	1	1	1
	Gestione cassa economale	n° verifiche di cassa	4	4	4	4
	Gestione appalti di servizio	n° ditte/cooperative da gestire per servizi in appalto	123	123	123	123
		n° interventi/servizi richiesti alle sopracitate ditte	380	380	380	380
<b>Gestione amministrativa e inventario del patrimonio</b>	Gestione del patrimonio mobiliare: inserimento sul programma gestionale informatico, procedura di affidamento al	n° beni mobili inventariati nell'anno	450	450	450	450
		n° beni mobili dismessi nell'anno	101	101	101	101
<b>Gestione autoveicoli</b>	Gestione automezzi: carburante, assicurazione, bollo, manutenzione	automezzi gestiti	57	57	57	57
<b>Gestione utenze</b>	Gestione utenze	n° utenze gas	8	8	8	8
		n° utenze acqua	192	192	192	192
		n° utenze fonia fissa	101	101	101	101
		n° utenze illuminazione sedi comunali	100	100	100	100
		n° utenzemobile fonia e dati	157	157	157	157
<b>Coperture assicurative dell'ente</b>	Gestione richiesta di risarcimento danni	n° richieste di risarcimento	54	54	54	54
	Gestione dei sinistri RCT in franchigia	n° sinistri in franchigia	47	47	47	47
	apertura del procedimento e richiesta alla controparte di documentazione integrativa	n° procedimenti aperti per risarcimento	50	50	50	50
	riunione del Gruppo Intersettoriale per l'analisi dei sinistri con decisione finale	n° incontri gruppo intersettoriale	9	9	9	9
	eventuale apertura alla compagnia dei sinistri sopra franchigia di Euro 10.000	n° sinistri aperti	3	3	3	3
	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		4	4	4	4
	erogazione somme per risarcimenti liquidati sotto franchigia direttamente dall'ente	importo erogato	23.764,60	23.764,60	23.764,60	23.764,60
	sinistri attivi recupero danni al patrimonio comunale	n° sinistri aperti	39	39	39	39
	sinistri RC auto	n° sinistri aperti	7	7	7	7
	sinistri incendio ed atti vandalici	n° sinistri aperti	2	2	2	2
	sinistri polizza tutela legale	n° sinistri aperti	1	1	1	1
	sinistri infortuni asili nido	n° sinistri aperti	4	4	4	4

Servizio Sistemi Informatici					
Ing. Nicola Mersi					
Assicurare la progettazione, realizzazione ed aggiornamento del sistema informativo, Assistere le strutture operative per l'ottimale utilizzo delle potenzialità dei sistemi e per la diffusione della cultura informatica. Seguire le evoluzioni normative in materia di CAD e progettare l'evoluzione del sistema informatico in modo da renderlo conforme in modo efficiente alla normativa.					
Lazzeretti Maurizio, Buci Federico, Batignani Gabriele, Nicchi Filippo, Daniela Albini (da 1/2/2016)					
		Quantità			
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Gestione postazioni informatizzate	n° postazioni nuove/spostate	55	58	40	40
Gestione server	n° server gestiti	23	22	19	16
Gestione software- rapporti con case fornitrici	n° software gestiti	11	14	14	14
Partecipazione a progetti sovracomunali	n° progetti sovracomunali cui si partecipa	3	3	3	3
Assistenza agli utenti interni	n° ticket gestiti	3000	3000	3000	3000
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	20	25	25	20
Studio Progettazione e Implementazione base dati	Perc tempo uomo (100% = un dipendente a tempo pieno) Studio Progettazione e Implementazione base dati	10	5	5	5
Formazione informatica	n° interventi di formazione in aula	8	10	10	10
Finanziamenti (regionali, europei)	n° progetti finanziati	2	2	2	1
Gestione wifi pubblici	n° punti di accesso wifi pubblici	5	6	6	6
Realizzazione e gestione agenda digitale	n° progetti/processi coinvolti	3	4	5	5
Gestione presenze/assenze	n° dipendenti assegnati al servizio	1	1	1	1
Gestione bilancio P.E.G.	n° variazioni di bilancio/peg	5	4	4	4
Gestione acquisti	n° procedure acquisto avviate	9	15	20	20



## **Settore Segreteria Generale**

# **Portafoglio delle attività e dei Servizi 2020-2022**

Servizio Staff del Sindaco					
Enio Bruschi					
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					
Fiorella Bendoni, Simonetta de Roberto, Giovanni Rizzo, Andrea Gianassi		Quantità			
		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Gestione amministrativa dei Centri Civici Comunali	Numero contatti con i Coordinatori per gestione attività	140	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	400	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	350	230	230	300
Svolgimento delle attività di cerimoniale interno (organizzato dal Comune) o esterno (organizzato da soggetti terzi)	Contatti per gestione partecipazione	150	100	100	150
Gestione attività di ufficio stampa	Numero comunicati stampa	350	100	100	350
Gestione attività di gemellaggio e cooperazione internazionale	Numero iniziative	4	4	4	4
Attività di coordinamento dell'organo politico con la struttura amministrativa dell'ente	Numero di riunioni	80	80	80	80
Organizzazione della presenza del Sindaco ad iniziative pubbliche di varia natura	Numero	40	30	30	30
Piano delle attività di comunicazione	Numero di contatti social (post prodotti e risposte via social network)	3000	2500	2500	2500

<b>Servizio:</b>	Servizio Servizi Demografici, URP, Protocollo					
<b>Responsabile:</b>	Dott.ssa Luisa SARRI					
<b>Finalità istituzionale:</b>	Funzione statale a carattere obbligatorio, affidata al Comune ed articolata in attività disciplinate dal seguente quadro normativo: L. 1228/1954, DPR 223/1989, DL 5/2012 (anagrafe della popolazione residente); L. 470/1988, L. 104/2002 (anagrafe degli italiani residenti all'estero); D. Lgs. 286/1998 (immigrazione stranieri), D. Lgs. 30/2007 (circolazione e soggiorno dei cittadini dell'UE), L. 94/2009 (sicurezza pubblica); RD 773/1931, DPR 649/1974, DPCM 437/1999 (emissione e rilascio carta di identità cartacea ed elettronica); DM 240/2005 (INA-SAIA); D.Lgs 66/2010 (ordinamento militare e servizio di leva); D.Lgs. 322/1989 (sistema statistico nazionale, attività censuaria); Attività dei messi comunali e del servizio protocollo : D.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973; Cpc art. 137 e seguenti (Notificazione atti); DPR 445/2000; DPCM 3/12/2013 (Protocollo informatico); Attività dell'URP (legge 150/2000)					
<b>Dipendenti:</b>	Migliori Antonella, 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			
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>ANAGRAFE</b>	Certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello	N° certificazioni anagrafiche e attestati rilasciabili immediatamente allo sportello	<b>17.755</b>	17.755	17.755	17.755
	Carte identità	N° carte identità rilasciate	<b>5.908</b>	5.908	5.908	5.908
	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà	N° dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà	<b>805</b>	805	805	805
	Autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	N° autentica di copie, firme, legalizzazione di fotografie	<b>822</b>	822	822	822
	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	<b>1300 invii, 950 registrazioni</b>	1301 invii, 950 registrazioni	1302 invii, 950 registrazioni	1302 invii, 950 registrazioni
	Autentica degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli	N° autentiche degli atti per i passaggi di proprietà dei veicoli	<b>83</b>	83	83	83
<b>Back office anagrafe</b>	Attestazione regolarità soggiorno cittadini comunitari	N° attestazioni regolarità del soggiorno	<b>7</b>	7	7	7
	Attestazione di soggiorno permanente cittadini comunitari	N° attestazione di soggiorno permanente	<b>5</b>	5	5	5
	Cancellazione per irreperibilità e/o mancanza della dichiarazione di dimora abituale da parte di extracomunitari	N° persone cancellate per irreperibilità e/o mancanza della dichiarazione di dimora abituale da parte di extracomunitari	<b>450</b>	450	450	450
	Variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione	N° variazioni / rettifiche dati anagrafici su comunicazione	<b>398</b>	398	398	398
	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: iscrizioni, cancellazioni, variazioni	AIRE - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero: N° iscrizioni, cancellazioni, variazioni	<b>151</b>	151	151	151
	Certificazioni anagrafiche storiche	N° certificazioni anagrafiche storiche	<b>952</b>	952	952	952
	Aggiornamento toponomastica e numerazione civica a seguito di comunicazione da parte del Settore Sviluppo del Territorio	N° aggiornamenti toponomastica e numerazione civica	<b>30</b>	30	30	30
	Verifiche del contenuto delle autocertificazioni su richiesta di altri enti	N° di verifiche effettuate	<b>4.150</b>	4.150	4.150	4.150

<b>Movimenti migratori</b>	Cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune	N° pratiche cambi di abitazione all'interno dello stesso Comune	<b>831</b>	831	831	831
	Iscrizione anagrafica italiani e stranieri	N° pratiche di iscrizione	<b>1509</b>	1509	1509	1509
	Cancellazione anagrafica	N° accertamenti richiesti alla P.M. e N° cancellazioni anagrafiche	<b>accertamenti P.M 967 cancellazioni 1419</b>	accertamenti P.M 967 cancellazioni 1420	accertamenti P.M 967 cancellazioni 1421	accertamenti P.M 967 cancellazioni 1421
	Scissioni e aggregazioni nuclei familiari	N° scissioni e aggregazioni nuclei familiari	<b>445</b>	446	447	447
	Partecipazione al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici.	N° invii contenenti variazioni anagrafiche al sistema INA-SAIA di circolarità dei dati anagrafici.	<b>Attività non più necessaria a seguito del subentro del Comune in ANPR</b>			
	Convenzioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti esterni	N° convenzioni attive per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti esterni e consegna credenziali di accesso	<b>10</b>	10	10	10
	Autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni	N° autorizzazioni (attive) per accesso telematico a dati anagrafici da parte di soggetti interni	attualmente gestito dal servizio servizi informatici			
	Pensioni INPDAP e Ministero Tesoro: verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti	N° consegne, verifiche, inserimento dati, consegna libretti e decreti	servizio non più attivo			
<b>STATO CIVILE</b>	Certificazioni di stato civile (certificati,estratti, copie integrali)	N° certificazioni di stato civile (certificati,estratti, copie integrali)	<b>5069</b>	5069	5069	5069
	Atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune)	N° atti di nascita e morte iscrizione/trascrizione (estero, altro comune)	<b>1057</b>	1057	1057	1057
	Autorizzazioni per il seppellimento	N° autorizzazioni per il seppellimento	<b>333</b>	333	333	333
	Autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	N° autorizzazioni per cremazione e dispersione ceneri	<b>148</b>	148	148	148
	Atto di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	N° atti di matrimonio iscrizione/trascrizione (estero, altro comune, autorità religiosa)	<b>293</b>	293	293	293
	Convenzioni matrimoniali	N° convenzioni matrimoniali	<b>32</b>	32	32	32
	Pubblicazione matrimoni, fissazione data matrimonio civile, disciplina delle cerimonie	N° pubblicazioni matrimonio	<b>154</b>	154	154	154
	Celebrazioni matrimoni civili	N° celebrazioni matrimoni civili	<b>60</b>	60	60	60
	Variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	N° variazioni e annotazioni agli atti di stato civile	<b>941</b>	941	941	941
	Riconoscimento cittadinanza italiana "iure sanguinis"	N° riconoscimenti cittadinanza italiana "iure sanguinis"	<b>0</b>	0	0	0
	Trascrizione decreti conferimento cittadinanza italiana	N° trascrizioni decreti conferimento cittadinanza italiana	<b>66</b>	66	66	66
	Giuramento per acquisizione cittadinanza italiana	N° giuramenti per acquisizione cittadinanza italiana	<b>65</b>	65	65	65
	Attestazioni sindaco minori e diciottenni	N° attestazioni	<b>38</b>	38	38	38

	Divorzio e separazione davanti all'ufficiale di stato civile	N° divorzio e separazioni davanti all'ufficiale di stato civile	25	25	25	25
	Divorzio, ricorsi e separazione davanti al giudice	N° annotazioni provvedimenti del tribunale	48	48	48	48
	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	29	29	29	29
	Aggiornamento mensile del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti	N° aggiornamenti del registro del casellario giudiziale relativamente ai deceduti	333	333	333	333
<b>STATISTICA</b>	Svolgimento delle attività necessarie al censimento permanente della popolazione	Svolgimento delle attività necessarie al censimento permanente della popolazione	1	1	1	1
	Trasmissione periodica dei dati demografici e di stato civile all'ISTAT	N° trasmissioni dei dati demografici e di stato civile all'ISTAT	12	12	12	12
	Estrazione elenchi anagrafici nominativi e statistici su richiesta soggetti legittimati interni ed esterni	N° estrazioni elenchi anagrafici nominativi e/o estrazione dati statistici aggregati su richiesta soggetti legittimati interni ed esterni	124	124	124	124
	Indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT	N° indagini e rilevazioni per conto dell'ISTAT	1	1	1	1
	Estrazione annuale dei dati stastici di contenuto demografico e pubblicazione sul sito istituzionale	Estrazione annuale dei dati stastici di contenuto demografico e pubblicazione sul sito istituzionale	1	1	1	1
<b>LEVA MILITARE</b>	Attestazioni di iscrizione nella lista di leva	N° attestazioni di iscrizione nella lista di leva	134	134	134	134
	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	414	414	414	414
<b>ELETTORALE</b>	Certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum	N° certificazioni massive di iscrizione liste elettorali uso candidatura/referendum	45	45	45	45
	Iscrizioni nelle liste elettorali	N° iscrizioni nelle liste elettorali	1507	1507	1507	1507
	Cancellazioni dalle liste elettorali	N° cancellazioni dalle liste elettorali	1413	1413	1413	1413
	Variazioni nelle liste elettorali	N° variazioni nelle liste elettorali	667	667	667	667
	Albo dei presidenti di seggio elettorale: aggiornamento	N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo dei presidenti di seggio	40	40	40	40
	Albo degli scrutatori: aggiornamento	N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo degli scrutatori	104	104	104	104
	Certificazione firmatari referendum e proposte legge di iniziativa popolare	N° raccolte firme referendum e proposte legge di iniziativa popolare	6	6	6	6
	Liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari	N° iscrizioni nelle liste elettorali aggiunte per cittadini comunitari	8	8	8	8
	Liste elettorali: consultazione e copia	N° richieste di accesso e rilascio di copia delle liste elettorali	9	9	9	9
	Voto per corrispondenza dei cittadini italiani residenti all'estero	N° cittadini italiani ammessi al voto all'estero	0	0	0	0



	Albo dei Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello	N° iscrizioni e cancellazioni nell'Albo dei Giudici Popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello	3547	3547	3547	3547
	Revisione ed aggiornamento delle sezioni elettorali	N° revisioni e aggiornamenti delle sezioni elettorali	1	1	1	1
	Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum)	N° consultazioni elettorali (elezioni politiche, europee, amministrative, referendum)	1	1	1	1
<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)</b>	Ricevimento segnalazioni ed invio delle risposte ai cittadini	N° segnalazioni e risposte ai cittadini	2172	2172	2172	2172
	Servizio di sportello: contatti diretti allo sportello e contatti telefonici	N° contatti	18523	18523	18523	18523
	Contatti "remoti" (mail)	N° email ricevute	7245	7245	7245	7245
	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	11114	11114	11114	11114
	Aggiornamento sito istituzionale	N° pagine sito aggiornate	491	491	491	491
	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	110	110	110	110
	Istruttoria domande di cittadinanza italiana	N° domande di cittadinanza italiana istruite	49	49	49	49
	Istruttoria e inasimento sul portale delle domande di ricongiungimento familiare		17	17	17	17
	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	1451	1451	1451	1451
	Rilascio credenziali per i servizi on line dell'Ente	N° credenziali per i servizi on line dell'Ente	286	286	286	286
	Iscrizioni all'Università dell'Età Libera	N° iscrizioni all'Università dell'Età Libera	135	135	135	135
	Tesserini caccia	N° rilasci e ritiri tesserini caccia	1025	1025	1025	1025
	Domande sostegno inclusione attiva (SIA)	N° domande presentate			servizio non più attivo	
	Domande reddito di inclusione (REI)	N° domande presentate			servizio non più attivo nella forma dell'inserimento on line ma di ausilio alla compilazione, quindi incluso nella riga 74	
<b>PROTOCOLLO E MESSI COMUNALI</b>	Gestione protocollo	n° protocolli in entrata e uscita e interni	83398	83398	83398	83398
	di cui PEC o strumenti analoghi ( Interpro)	n° PEC	42469	42469	42469	42469
	Notifiche effettuate	n° notifiche, comprensivi degli atti restituiti senza notifica ma comunque lavorati con varie motivazioni	4901	4901	4901	4901
	Consegna atti depositati presso la Casa Comunale	N° atti consegnati	2753	2753	2753	2753
	Richieste di rimborso di spese di notifica effettuate per conto di altri enti	N° richieste di rimborso di spese di notifica effettuate per conto di altri enti	187	187	187	187
	Pubblicazioni all'Albo pretorio	n° pubblicazioni all'Albo pretorio	214	214	214	214

Servizio Segreteria Generale					
Paola Anzilotta					
Assicurare la trasparenza degli atti in cui si esplica il mandato dei Consiglieri comunali. Assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. Svolgere compiti di collaborazione e di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, nonchè esercitare ogni altra funzione attribuita al Segretario Generale dalla normativa vigente, dallo Statuto e dai Regolamenti.					
Alessandra Liuti, Patrizia Ercoli		Quantità			
		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
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				

Gestione delle Interrogazioni Mozioni ed Ordini del giorno: gestione dell'intero iter.	n° interrogazioni mozioni ed ordini del giorno	70	70	70	70
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
Rilascio copie atti ai Consiglieri comunali ed ai soggetti terzi	n. atti rilasciati	35	35	35	35
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 per permessi retribuiti ex artt. 79 e 80 TUEL.	n° determine di rimborso ai datori di lavoro	10	10	10	10
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
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
Anticorruzione	n° incontri nucleo anticorruzione	5	5	5	5
Gestione Albo: iscrizione delle Associazioni. Informativa varie.	n° istanze di iscrizione e informative	20	20	20	20
Revisione biennale Albo.	n° richieste documentazione mantenimento requisiti	90	90	0	80

<b>Servizio:</b>	Performance e controlli interni (ex Servizio "Controlli integrati")					
<b>Responsabile:</b>	Cecilia Megali					
<b>Finalità istituzionale:</b>	Adempimenti sui controlli ex art. 3 c. 2 D.L. 174/2012 convertito in L. 213/2012 e ss.mm. li.					
<b>Dipendenti:</b>	Cecilia Megali		Quantità			
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Adempimenti sui controlli ex art. 3 c. 2 D.L. 174/2012 convrtito in L. 213/2012 e ss.mm. li.	<b>Controlli integrati:</b>	n. incontri unità di progetto SICI	8	10	10	10
		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	97	100	100	100
	b) Controllo strategico	bilancio di fine mandato	0	0	1	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

<b>Servizio:</b>	<b>Personale e Organizzazione</b>					
<b>Responsabile:</b>	Fabiano Iacoponi					
<b>Finalità istituzionale:</b>	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					
<b>Dipendenti:</b>	Cristina Ulivi, Cinzia Ballini, Barbara Bottai, Paola Muzzi, Cinzia Pieralli.					
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto-indicatore di prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Approvazione/modifica regolamento uffici e servizi	Approvazioni/modifiche del regolamento	1	1	1	1
	Gestione amministrativa del servizio	Determinazioni predisposte	127	120	120	120
	Gestione amministrativa del servizio	Liquidazioni predisposte	103	100	100	100
	Conferimento di incarichi (collaborazione, studio, ricerca, consulenza, professionali)	Incarichi conferiti	0	0	0	0
	Contenzioso del lavoro	Supporto all'Avvocatura comunale sui contenziosi gestiti	1	1	1	1
<b>Gestione Giuridica</b>	Gestione del rapporto di lavoro	Dipendenti gestiti	298	300	300	300
	Elaborazione di certificati di servizio o attestati vari	Certificati di servizio e attestati	42	40	40	40
	Avvisi/bandi pubblici di selezione/concorso	Avvisi/bandi pubblici di selezione/concorso	6	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	9	3	3	3
	Mobilità volontaria in uscita	Atti di nulla osta alla mobilità volontaria verso altri enti	13	5	5	5
	Contratti individuali di lavoro	Contratti di lavoro stipulati nell'anno	44	50	20	20
	Cessazioni rapporto di lavoro	Dipendenti cessati	33	15	15	10
	Progressioni economiche orizzontali	Progressioni effettuate	32	35	10	10
	Procedimenti disciplinari	Procedimenti disciplinari supportati	0	1	1	1
	Formazione del personale	Attività formative gestite	38	25	25	25
	Assegnazione borse di studio	Avvisi di assegnazione borse di studio	1	1	1	1
	Anagrafe delle prestazioni - incarichi ai dipendenti	n° comunicazioni sul portale PerlaPA	27	25	25	25
	Autorizzazioni incarichi extra-impiego del personale	Atti autorizzatori gestiti	7	10	10	10
	Gestione sorveglianza sanitaria	Visite mediche organizzate	170	150	150	150
	Coordinamento amministrativo in materia di sicurezza sul lavoro	Affidamento incarico RSPP	0	0	1	0
	Gestione presenze e assenze	Visite fiscali richieste	125	120	120	120

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

	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	55	50	50	50
	Permessi e aspettative per funzioni pubbliche dei dipendenti	n° permessi e aspettative	144	200	200	200
	Comandi/distacchi	n° atti di comando/distacco predisposti	2	3	3	3
	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	25	25	25	25
	Comunicazioni obbligatorie telematiche al Centro per l'impiego	n° comunicazioni obbligatorie telematiche	77	80	70	60
<b>Gestione Economica</b>	Elaborazione cedolini dei dipendenti	n° cedolini elaborati	3342	3400	3500	3500
	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	378	380	380	380
	Denunce telematiche INPS, ex INPDAP e INPGI	n° denunce	36	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.	10	10	10	10
	Atti di liquidazione individuale del salario accessorio	Liquidazioni trattamento accessorio	15	15	15	15
	Gestione del rapporto economico dei borsisti	n° borsisti/anno	7	7	7	7
Indennità Sindaco e Assessori	Indennità Sindaco e Assessori	n° liquidazioni	12	12	12	12
Rapporti con Ufficio Previdenza Associato	<b>Gestione previdenziale</b>	Pratiche per pensionamento e determinazioni di collocamento a riposo	14	10	10	10
	Infortunati sul lavoro	n° denunce di infortunio del personale dipendente	6	5	5	5
Relazioni sindacali	<b>Relazioni sindacali</b>	Gestione delle relazioni sindacali	6	5	5	5
	Stipula contratto decentrato	Accordi decentrati stipulati	1	2	1	1
Sviluppo organizzativo	<b>Organizzazione</b>	Revisione macrostruttura	1	1	1	1



# **Settore Sviluppo del Territorio**

## **Portafoglio delle attività e dei Servizi 2020-2022**

<b>Servizio</b>	<b>Ufficio Segreteria</b>	<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>				
<b>Responsabile:</b>	Lorenzo Venturini (dal 17/01/2018)	<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini				
<b>Dipendenti:</b>	Andrea Materazzi, Christian Palmieri, Silvia Sensi (fino al 01/05/2019)					
<b>Finalità:</b>	L'ufficio cura la segreteria del dirigente ed assicura supporto e coordinamento alle attività di carattere trasversale all'intero settore.					
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Segreteria del dirigente	Gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita	n. protocolli	1820	1850	1850	1850
	Recapito e consegna corrispondenza all'interno del settore e tra il settore e gli altri uffici	n. q.				
	Commissioni varie ed assistenza al personale interno	n. q.				
	Centralino	n. q.				
	Front-office della Segreteria del settore	n. contatti	100	200	200	200
	Collaborazione alla predisposizione e gestione dell'iter amministrativo degli atti di competenza (delibera giunta e consiglio, determine)	n. atti	25	25	25	25
	Collaborazione al coordinamento e monitoraggio scadenze degli adempimenti di carattere trasversale al Settore e degli adempimenti comuni	n. adempimenti	15	15	15	15
	Aggiornamento sito web	n. interventi	250	250	250	250
	Raccolta dati e compilazione questionari (sose, conto annuale del personale, etc.)	n. attività	2	2	2	2
Gestione finanziaria e contabile	Collaborazione alla redazione delle previsioni di bilancio e gestione PEG, coordinamento dati dei Servizi	si/no	si	si	si	si
	Collaborazione alla gestione capitoli di bilancio assegnati al Dirigente	n.q.	si	si	si	si
	Redazione variazioni di bilancio/PEG	n. atti	8	10	10	10
	Collaborazione alla 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	1	1
	Gestione fabbisogno economale	n. rich. integrazioni	3	4	4	4
	Gestione inventario	n.	0	0	1	1
Gestione del personale del settore	Affidamento incarichi	n.	2	3	3	3
	Gestione dei cartellini	n. dipendenti	34	34	34	34
	Autorizzazione per incarichi esterni	n. atti	2	2	2	2
	Autorizzazione per trasferte e partecipazione a corsi	n. atti	8	10	10	10
	Redazione atti specifici legati alla gestione del personale	n. atti	2	2	2	2
Segreteria Assessore a Sviluppo economico, Lavoro Turismo e Agricoltura	Gestione agenda appuntamenti e altre attività di supporto organizzativo	n. contatti	50	50	50	50
	Comunicazioni inviate a soggetti esterni all'Amministrazione per conto dell'Assessore su varie materie di propria competenza	n. comunicazioni	50	50	50	50



<b>Servizio</b>	<b>Pratiche Edilizie</b>	<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>				
<b>Responsabile:</b>	Arch. Mario Lopomo	<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini				
<b>Dipendenti:</b>	Manuela Morindi, Mauro Landi (fino al 31/12/2019), Paolo Pietro Londino, Antonio Parenti, Casella Valeria, Palatresi Simona, Laura Panerai, Chiara Lotti (dal 01/10/2019).					
<b>Finalità:</b>	<p>Il servizio risulta articolato in tre uffici:</p> <p>1. Sportello Unico Edilizia svolge principalmente attività informativa tecnica ed amministrativa;</p> <p>2. Edilizia gestisce i vari procedimenti di natura edilizia principalmente permessi di costruire, SCIA, CIL, accertamenti di conformità, autorizzazioni paesaggistiche, etc.</p> <p>3. Controllo Attività Edilizia svolge le attività inerenti il controllo dell'attività edilizia ed il rilascio dei condoni edilizi.</p>					
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Pratiche edilizie	Rilascio di permesso di costruire	n. permessi di costruire richiesti	25	15	15	15
		n. permessi di costruire rilasciati	21	20	20	20
	Rilascio di autorizzazione paesaggistica	n. autorizzazioni richieste	104	100	100	100
		n. autorizzazioni rilasciate	81	100	100	100
	Rilascio di autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico	n. autorizzazioni richieste	1	2	2	2
		n. autorizzazioni rilasciate	1	2	2	2
	Rilascio di accertamento di conformità	n. accertamenti presentati	26	20	20	20
		n. accertamenti rilasciati	13	20	20	20
	Rilascio di accertamento di compatibilità paesaggistica	n. accertamenti presentati	15	5	5	5
		n. accertamenti rilasciati	6	5	5	5
	Rilascio pareri urbanistico-edilizi endoprocedimentali	n.	29	20	20	20
	Verifica di completezza documentale per agibilità/abitabilità	n. agibilità/abitabilità presentate	95	90	90	90
		n. agibilità/abitabilità verificate	95	90	90	90
	Controllo SCIA	n. SCIA presentate	232	220	220	220
		n. SCIA controllate	232	220	220	220
	Controllo CIL	n. CIL presentate	603	600	600	600
		n. CIL controllate	60	60	65	65
	Emissione Ordinanze di sospensione dei lavori	n. ordinanze	33	35	35	35
	Valutazione ammissibilità urbanistica ed edilizia degli impianti pubblicitari	n. valutazioni rilasciate	63	10	10	10
	Rilascio di pareri in merito all'applicazione delle norme del RE/RU (pareri preventivi)	n. pareri	27	20	20	20
Verifica tecnico-progettuale per la ASL di concessione di attrezzature per l'abbattimento di barriere architettoniche	n. verifiche	7	8	8	8	
Approvazione Programma di Miglioramento Agricolo Ambientale	N. piani approvati	0	0	0	0	

	Irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie	n. sanzioni	8	10	10	10
		n. richieste presentate	9	7	7	7
	Rimborso oneri non dovuti	n. richieste evase	15	7	7	7
	Attività informativa e ricevimento utenti	n. appuntamenti	1700	1700	1700	1700
	Accesso agli atti di natura edilizia	n. richieste	2200	2000	2000	2000
Controllo attività edilizia	Rilascio titoli in sanatoria ex L. 47/85 e L. 724/94	n.sanatorie rilasciate	39	34	50	50
	Rilascio titoli in sanatoria ex L.326/2004 e L. 308/2004	n.sanatorie rilasciate	1	1	0	0
	Emissione Ordinanze di inagibilità	n. ordinanze	15	10	10	10
	Emissione Ordinanza di sospensione dei lavori	n. ordinanze	1	1	0	0
	Emissione Ordinanza di rimozione o demolizione	n. ordinanze	3	6	5	5
	Accertamento di inottemperanza	n. accertamenti	2	2	2	2
	Accesso agli atti inerenti le procedure di competenza del servizio	n.	12	16	16	16
	Redazione e pubblicazione elenco mensile degli abusi	si/no	si	si	si	si
SUE	Visure edilizie	n.	2200	2000	2000	2000
	Gestione scadenziari contributi permessi e SCIA	si/no	si	si	si	si
	Rendicontazione oneri/contributi		si	si	si	si
	Pubblicazione all'albo atti di competenza del Servizio		si	si	si	si
	Aggiornamento pagine web di competenza del Servizio	n. interventi di aggiornamento	261	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	230	142	142	142
	svincolo polizze fideiussorie	n. atti	12	6	6	6
	Rimborso costi di notifica	n. rimborsi effettuati	47	37	37	37

<b>Servizio</b>	<b>Pianificazione Urbanistica</b>	<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>				
<b>Responsabile:</b>	Arch. Andrea Bonatti	<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini				
<b>Dipendenti:</b>	Francesca Lombardo, Matilde Casciaro, Maria Maselli, Giacomo Trentanovi					
<b>Finalità:</b>	<p>Il Servizio risulta articolato in tre uffici:</p> <p>1. Segreteria Pianificazione Attività di front-office e attività di back-office del Servizio, supporto al responsabile nella gestione della corrispondenza e del protocollo, della gestione degli iter amministrativi e della predisposizione degli atti e delle convenzioni di competenza del servizio, nonché dell'accesso agli atti</p> <p>2. Pianificazione generale e attuativa si occupa delle attività che attengono la pianificazione attuativa, prevalentemente di iniziativa privata, la gestione della trasformazione dei vigenti obblighi convenzionali in ambiti PEEP e PIP ed i procedimenti inerenti la residenza sociale prevista nell'ambito dello strumento di pianificazione urbanistica. Con riferimento a quest'ultima si occupa di stimare i fabbisogni, stabile regole di convenzionamento e gestirne l'attuazione.</p> <p>3. Ufficio di Piano e SIT si occupa delle attività che attengono alla pianificazione territoriale con la quale vengono assunte le scelte di strategia territoriale, e quelle inerenti la gestione del territorio e del SIT.</p>					
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Pianificazione territoriale	Redazione strumenti e varianti straordinarie di pianificazioni urbanistica generale	n. strumenti redatti	5	1	1	0
	Adozione strumenti e varianti straordinarie di pianificazione urbanistica generale	n. strumenti adottati	4	0	1	1
	Approvazione strumenti e varianti straordinarie di pianificazione urbanistica generale	n. strumenti approvati	5	0	1	1
	Approvazione varianti di rettifica ai sensi dell'art. 21 LR 65/14 agli strumenti urbanistici	n. varianti approvate	0	3	0	0
	Rilascio di pareri preventivi in merito all'applicazione delle norme del RU	n. pareri presentati	0	0	0	0
		n. pareri rilasciati	0	0	0	0
	Variazione della classificazione tipologica degli edifici classificati ex art. 33 delle norme del RU	n. variazioni richieste	4	1	1	1
		n. variazioni rilasciate	3	2	1	1
	Redazione disposizioni attuative RU	n. strumenti redatti	0	0	0	0
	Approvazione disposizioni attuative RU	n. strumenti approvati	0	0	0	0
		n. certificati richiesti	150	100	100	100
	Rilascio di Certificati di destinazione urbanistica	n. certificati rilasciati	150	100	100	100
	Aggiornamenti dei vincoli territoriali	si/no	si	si	si	si
	Gestione del Sistema Informativo Territoriale	si/no	si	si	si	si
	Gestione del Web	si/no	si	si	si	si
	Redazione cartografie	si/no	si	si	si	si
Raccolta dati georeferenziati	si/no	si	si	si	si	
Supporto tecnico ad altri uffici comunali in merito alla redazione di elaborati cartografici, estrapolazione/elaborazione dati territoriali e tematiche cartografiche	si/no	si	si	si	si	
Rilascio attestazione di avvenuto deposito di frazionamenti catastali	si/no	si	si	si	si	
	<b>Rilascio di pareri preventivi in merito ad opere pubbliche o di interesse pubblico da realizzare</b>	n. pareri rilasciati	0	2	2	2
Toponomastica		n. richieste	40	30	30	30
	Assegnazione/variazione di numerazione civica	n. assegnazioni/variazioni	40	30	30	30
	Aggiornamenti ecografici e topografici richiesti da ISTAT	si/no	si	si	si	si
	Adempimenti di cui al Portale dei Comuni	si/no	si	si	si	si
Pianificazione attuativa	Adozione strumenti e varianti di pianificazione urbanistica attuativa	n. strumenti adottati	0	3	2	2
	Approvazione strumenti e varianti di pianificazione urbanistica attuativa	n. strumenti approvati	1	3	2	2
	Approvazione di Progetti Unitari Convenzionati e relative varianti	n. strumenti approvati	6	4	4	4
	Rilascio Pareri	n. richieste	2	1	1	1
		n. pareri rilasciati	2	1	1	1
	Controllo determinazione prezzo di cessione di unità immobiliari realizzate all'interno di aree PEEP, PIP e PL	n. determinazioni presentate	12	5	5	5
	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	0	0	0	0	
Supporto Amministrativo	Accesso agli atti	n. pratiche	11	5	5	5
	Predisposizione e gestione dell'iter amministrativo degli atti di competenza (delibera giunta e consiglio, determine)	n. atti	26	15	15	15
	Supporto giuridico alla redazione, predisposizione e stipula atti e convenzioni di competenza del Settore e/o di carattere trasversale	n. atti	15	10	10	10
		n. stipule	10	5	5	5
	Gestione dei flussi documentali in entrata ed in uscita	n. protocolli	928	700	700	700

<b>Servizio</b>	<b>SUAP - SVILUPPO ECONOMICO - TURISMO</b>		<b>Settore: Sviluppo del Territorio</b>			
<b>Responsabile:</b>	Dott.ssa Deanna Mascherini		<b>Dirigente:</b> Arch. Lorenzo Venturini			
<b>Dipendenti:</b>	Silvia Tomisti, Laura Torricini, Silvia Sensi, Sabrina Ingargiola, Maria Cristina Montanari, Fedi Michela, Sandra Buti.					
<b>Finalità:</b>	Il servizio risulta articolato nei seguenti uffici:					
	SUAP che si occupa delle seguenti materie: U.O. Commercio area pubblica – Somministrazione alimenti e polizia amministrativa U.O. Commercio in sede fissa – Imprese e professioni turistiche – Servizi alla persona U.O. Sanità e assistenza sociale – Ambiente – Attività varie - Sanzioni					
	SVILUPPO DEL TERRITORIO E TURISMO					
<b>CHIARIMENTI</b>						
<b>Funzioni assegnate:</b>	<b>Procedimenti ed Attività:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Manifestazioni di sorte locale (lotterie, pesche di beneficenza, tombole e simili)	n. manifestazioni di sorte locale	2	2	2	2
	Manifestazioni/eventi su area pubblica	n. manifestazioni/eventi su area pubblica	35	35	35	35
	Pubblico spettacolo	n. autorizzazioni di pubblico spettacolo al chiuso	1	1	1	1
		n. autorizzazioni di pubblico spettacolo all'aperto	29	29	29	29
		n. SCIA di pubblico spettacolo entro le 24 ore	0	1	1	1
	Spettacoli viaggianti	n. autorizzazioni rilasciate ad esercenti lo spettacolo viaggiante	42	42	42	42
		n. concessioni di suolo pubblico rilasciate ad esercenti lo spettacolo viaggiante	46	46	46	46
	Concessioni temporanee di suolo pubblico	Concessioni temporanee di suolo pubblico per dehor	13	13	13	13
		Concessioni temporanee di suolo pubblico per attività commerciale su area pubblica, per manifestazioni ed eventi ed altre tipologie di attività	33	33	33	33

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

Manifestazioni fieristiche	n. SCIA di manifestazioni fieristiche	1	1	1	1
Svuota la cantina	n. domande pervenute	2162	2162	2162	2162
Commercio su area pubblica	n. concessioni/autorizzazioni di commercio su area pubblica su posteggio	28	28	28	28
	n. SCIA di commercio su area pubblica in forma itinerante	17	17	17	17
Somministrazione di alimenti e bevande	n. SCIA/comunicazioni di somministrazione di alimenti e bevande in sede fissa e temporanee (avvii, subentri, comunicazioni ivi compresi subprocedimenti)	98	98	98	98
Ascensori e montacarichi	n. comunicazioni messa in esercizio e rilascio nuove matricole	28	28	28	28
	n. comunicazioni di altra tipologia	8	8	8	8
	n. ordinanze fermo impianto	7	7	7	7
Installazione mezzi pubblicitari (comprese tende)	n. autorizzazioni rilasciate	50	50	50	50
Pareri igienico-sanitari-edilizi	n. istanze pervenute	17	17	17	17
Esercizi e locali gioco lecito	n. SCIA/comunicazioni etc.	2	2	2	2
Tesserini tartufi	n. rilasci/rinnovi tesserino	7	7	7	7
Gestione COSAP	n. comunicazioni importi COSAP da corrispondere per attività di commercio su area pubblica su posteggio	199	199	199	199
	n. comunicazioni importi COSAP da corrispondere per occupazioni di suolo pubblico temporanee	82	82	82	82
	n. comunicazioni sollecito pagamento COSAP e avvio procedimento decadenza titolo abilitativo a titolari di posteggio su area pubblica	78	78	78	78
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA	n. istanze per avvio attività	4	4	4	4

**U.O.**  
**Commercio in sede fissa**  
**Imprese e professioni**  
**turistiche**  
**Servizi alla persona**

**CHIARIMENTI**  
 Le istanze sono suddivise in relazione all'ambito di attività svolta.  
 Sono conteggiate solo le istanze principali, all'interno delle quali talvolta possono confluire anche molteplici endoprocedimenti quali adempimenti per istanze dei vigili del fuoco, mezzi pubblicitari, autorizzazioni ambientali ecc.

PRODUZIONE DI PRODOTTI DI PANETTERIA (PANIFICAZIONE)	n. istanze per variazione attività	1	1	1	1	
<b>COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO (totale 294)</b>						
Commercio all'ingrosso ed intermediari del commercio esclusi quelli di autoveicoli e di motocicli	n. istanze presentate e processate per avvio attività, subingresso, variazioni e adempimenti tecnici	56	56	56	56	
Commercio da parte degli imprenditori agricoli		13	13	13	13	
Commercio in esercizi di vicinato		132	132	132	132	
Media struttura di vendita		15	15	15	15	
Grande struttura di vendita		11	11	11	11	
Spacci interni		2	2	2	2	
Commercio al dettaglio di carburante per autotrazione in esercizi specializzati		10	10	10	10	
Attività temporanea di vendita in occasione di un particolare evento individuato dal Comune		1	1	1	1	
Commercio stampa quotidiana e periodica		3	3	3	3	
Farmacie e commercio al dettaglio di medicinali		2	2	2	2	
Commercio al dettaglio per corrispondenza, telefono, radio e televisione /internet.		39	39	39	39	
Commercio al dettaglio e somministrazione per mezzo di apparecchi automatici		10	10	10	10	
<b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO (totale 17)</b>						
Strutture alberghiere e residenze turistico alberghiere		n. istanze presentate e processate per avvio attività, subingresso, variazioni e adempimenti tecnici	2	2	2	2
Strutture ricettive extra-alberghiere con le caratteristiche della civile abitazione	12		12	12	12	
Agriturismo e fattoria didattica	2		2	2	2	
Altri servizi di prenotazione e attività connesse come le professioni turistiche (guida, accompagnatore, guida ambientale o alpina)	1		1	1	1	
<b>ATTIVITÀ DEI SERVIZI ALLA PERSONA (totale 40)</b>						
Acconciatori	n. istanze presentate e processate per avvio attività, subingresso, variazioni e adempimenti tecnici	17	17	17	17	
Trattamenti estetici		11	11	11	11	
Servizi dei centri per il benessere fisico		2	2	2	2	
Attività di tatuaggio e piercing		7	7	7	7	
Agenzie d'affari		3	3	3	3	
TRASPORTI DI MERCI	n. istanze per adempimenti sanitari e tecnici	6	6	6	6	
MAGAZZINAGGIO MERCI	n. istanze per adempimenti sanitari e tecnici	18	18	18	18	
TRASPORTI TERRESTRI DI PASSEGGERI (taxi e noleggio con conducente)		14	14	14	14	
SERVIZI DI TELECOMUNICAZIONE		18	18	18	18	
ATTIVITÀ DI NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE		4	4	4	4	
ISTRUZIONE		3	3	3	3	
ASSISTENZA SANITARIA		22	22	22	22	
ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE (servizi per la prima infanzia)		16	16	16	16	

**U.O.**  
**Sanità e assistenza sociale**  
**Ambiente**

<b>Ambiente</b> <b>Attività varie</b> <b>Sanzioni</b>	TINTOLAVANDERIA E LAVANDERIA SELF-SERVICE A GETTONI		2	2	2	2
	SERVIZI DI POMPE FUNEBRI E ATTIVITÀ CONNESSE		1	1	1	1
	FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO		30	30	30	30
	Patenti Gas Tossici		7	7	7	7
<b>U.O Sviluppo del territorio e turismo</b>	<b>Promozione locale</b>	Manifestazioni connesse alla promozione territoriale (Carnevale, Gnamo, Sesto d'Estate, Festa dell'olio, Natale)	5	5	5	5
	<b>Sviluppo economico e turismo</b>	Promozione del territorio e delle attività manifatturiere: elaborazione testi e progettazione iniziative anche in collaborazione con enti esterni	5	5	5	5
		Valorizzazione delle collezioni depositate presso l'Archivio della Ceramica Sestese attraverso l'effettuazione di visite guidate su prenotazione	2	3	3	3
		Elaborazione dati statistici camera di commercio per monitoraggio economia e lavoro del territorio	4	4	4	4
<b>ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE UNITÀ OPERATIVE</b>	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	n. istanze per adempimenti tecnici	116	116	116	116
	ATTIVITÀ IMMOBILIARI		18	18	18	18
	ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE		25	25	25	25
	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO		2	2	2	2
	REALIZZAZIONE DI INTERVENTI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ PRODUTTIVA NON NOTA		127	127	127	127
	COSTRUZIONI		41	41	41	41
	PROCEDIMENTI D'UFFICIO (controlli e verifiche varie)	n. istanze aperte per controlli a campione e specifici	122	122	122	122



## **Settore Infrastrutture e Ambiente**

# **Portafoglio delle attività e dei Servizi 2020 - 2022**



<b>Servizio:</b>	Uffici Amministrativi	<b>Settore:Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	Simonetta Mangano	<b>Dirigente: Anzillotta Paola</b>				
<b>Dipendenti:</b>	Mirella Cecchi, Caterina Chini, Solange Berti, Maria -Teresa Buonavita (fino al 28.02.2019) , Francesca Di Matteo, Ivana Niccoli, Mauro Saggiaro ( dal giugno 2019), Andrea Innocenti, Massimo Rossi, Giovanni Magherini, Gianfranco Rosini					
<b>Finalità:</b>	Trattasi dei seguenti ufficio: "Ufficio Segreteria e attività amministrative del settore, finanziamenti per le Infrastrutture pubbliche" curano la gestione amministrativa, contabile, finanziaria e di segreteria del settore, ed Ufficio Supporto Tecnico.					
			Quantità			
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n° assunzioni, n° buste paga, ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Proposte di deliberazioni Giunta/Consiglio	n° delibere	<b>44</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
	Proposte determinazioni dirigenziali	n° determine	<b>263</b>	<b>250</b>	<b>250</b>	<b>250</b>
	Liquidazioni di fatture e /o altri titoli	n° provvedimenti liquidazione	<b>380</b>	<b>350</b>	<b>350</b>	<b>350</b>
	Gestione bilancio: previsioni e verifica residui	n° capitoli PEG	<b>335</b>	<b>330</b>	<b>330</b>	<b>330</b>
	Variazioni di bilancio	n° variazioni	<b>144</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>
	Gestione PEC e pubblicazione atti sull' albo on line	n° PEC e albo on line	<b>3199</b>	<b>3200</b>	<b>3200</b>	<b>3200</b>
	Monitoraggio opere pubbliche ( SITAT - SA - 229 )	n° monitoraggi opere pubbliche	<b>410</b>	<b>380</b>	<b>380</b>	<b>380</b>

	Pubblicazione dei contenuti obbligatori su "Amministrazione trasparente"	n° inserimenti amministrazione trasparente	<b>340</b>	<b>320</b>	<b>320</b>	<b>320</b>
	Richiesta CIG- CUP e certificati Equitalia, necessari per procedere a a acquisti, affidamenti e liquidazioni	CIG e CUP ed EQUITALIA richiesti	<b>328</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>300</b>
	Gestione presenze/assenze personale	n° dipendenti gestiti (gestione amministrativa e contabile)	<b>31</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>
	Gestione/supporto tecnico alle commissioni consiliari	n° sedute commissione consiliari 1^	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
	produzione di certificati per professionisti ed imprese	n° certificati prodotti	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
	tenuta dell'archivio delle opere pubbliche	N° ricerche effettuate in archivio OO.PP.	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
	Gestione segreteria assessorato	pratiche e appuntamenti gestiti assessorato	<b>96</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>80</b>
	Gestione amministrativa contributi/ finanziamenti ricevuti	n° contributi	<b>25</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
	Gestione amministrativa dei contributi/finanziamenti/finanziamenti in corso	n° contributi gestiti	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
	Gestione contratti	n° contratti/convenzioni gestiti	<b>90</b>	<b>85</b>	<b>85</b>	<b>85</b>

<b>Servizio:</b>	Servizio Lavori Pubblici	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	Pretini Alessandro	<b>Dirigente: Paola Anzilotta</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	Il Servizio svolge le sue attività sulla base dell'articolazione nei tre uffici: servizi cimiteriali , servizi a rete, progettazione e direzione dei lavori di opere pubbliche . I servizi 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.					
<b>Dipendenti:</b>	Bruni Andrea, Misuri Claudio, Ognibene Francesco, Martelli Mila, Scervino Catia					
			Quantità			
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Progettazione, programmazione e</b>	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti dell'elenco annuale	9	6	2	2
	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	6	6	6	6
	Progettazione e varianti	n° progetti	2	4	4	4
	Progetti esecutivi approvati	n° progetti esecutivi approvati	7	5	5	5
	Direzione lavori	n° Direzione lavori	1	3	3	3
	Stati di avanzamento e stati finali	n° Stati di avanzamento e stati finali	6	15	10	10
	Collaudi	n° Collaudi	5	4	5	4
	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	8	5	5	6
	Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni	n° incarichi affidati all'esterno	8	5	5	5
	Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private	n° verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private	9	4	4	4
<b>Servizi a rete</b>	Rete gas	Km rete idrica	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>136</b>	<b>136</b>

	Rete idrica	Km rete idrica	<b>176</b>	<b>176</b>	<b>176</b>	<b>176</b>
	rete fognaria	Km rete fognaria	<b>138</b>	<b>138</b>	<b>138</b>	<b>138</b>
<b>Gestione servizi cimiteriali</b>	Cimiteri comunali	n° cimiteri	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Cimiteri comunali	superficie cimiteri in mq	<b>44.489</b>	<b>44.489</b>	<b>44.489</b>	<b>44.489</b>
	Tumulazioni	n° tumulazioni	<b>143</b>	<b>145</b>	<b>145</b>	<b>145</b>
	estumulazioni	n° estumulazioni	<b>154</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>150</b>
	Inumazioni	n° inumazioni	<b>137</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>
	Esumazioni	n° esumazioni	<b>123</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>
	Cremazioni	n° cremazioni	<b>172</b>	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>170</b>
	Rilascio nulla-osta per posa di lapidoni sulle fosse dei campi	n° nulla osta	<b>140</b>	<b>130</b>	<b>130</b>	<b>130</b>
	Controlli ottemperanze al regolamento cimiteriale	n° controlli	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Autorizzazioni messa in opera epigrafi	n° autorizzazioni messa in opera epigrafi	<b>515</b>	<b>400</b>	<b>400</b>	<b>400</b>
	Convenzioni con associazioni di volontariato per il cimitero	n° convenzioni con ass. volontariato cimiteri	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
	Sepulture effettuate	n° sepolture effettuate	<b>452</b>	<b>460</b>	<b>460</b>	<b>460</b>
	Gestione utenti lampade votive	n° utenti lampade votive	<b>13.298</b>	<b>13.200</b>	<b>13.200</b>	<b>13.200</b>
	Gestione invio bollettini lampade votive	n° bollettini inviati	<b>8.378</b>	<b>8.500</b>	<b>8.500</b>	<b>8.500</b>
Gestione solleciti di pagamento cimitero	n° solleciti per mancati pagamenti cimitero	<b>878</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	<b>800</b>	

<b>Servizio:</b>	Servizio Ambiente	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	Leonardo Mangiarotti/ Rita Dabizzi	<b>Dirigente: Paola Anzilotta</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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					
<b>Dipendenti:</b>	Saggio Mauro ( fino a giugno 2019), Meini Simone					
			Quantità			
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Tutela del territorio e dell'ambiente</b>	Autorizzazioni in materia ambientale	n° autorizzazioni rilasciate (scarichi, emissioni, cave..)	vedi indicatori successivi	vedi indicatori successivi	vedi indicatori successivi	vedi indicatori successivi
	Adempimenti in materia ambientale in SCIA	n° SCIA in materia ambientale ricevute	0	0	0	0
	Ordinanze ambientali	n° Ordinanze ambientali	3	3	3	3
	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	86	86	86	86
	Provvedimenti di liquidazione	N° PL	81	81	81	81
	Delibere GC e CC	N° delibere	12	12	12	12
	Esposti trattati	Esposti trattati	810	810	810	810
	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	13	13	13	13
	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	9	9	9	9

	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	6	6	6	6
	Piano di caratterizzazione, analisi di rischio, progetto operativo di bonifica, piano di investigazione (art. 192 Dlgs 152/2006)	n°piani di bonifica approvati	11	11	11	11
	Attuazione delle previsioni del Patto dei Sindaci approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 108 del 16/12/2014 che si propone per il 2020, la riduzione del 20% dei gas serra e dei consumi energetici e aumento del 20% del ricorso alle energie rinnovabili.	n. piani PAES redatti	0	0	0	0
<b>Tutela animali</b>	Canile Comunale: predisposizione gara per gestione del canile rifugio, predisposizione convenzione con AUSL per gestione canile sanitario	N° Canili/gattili	2	2	2	2
	Procedimenti amministrativi relativi alla tutela e gestione animali sul territorio	n°procedimenti amministrativi relativi alla tutela e gestione animali sul territorio	5	5	5	5
	Contenimento fauna selvatica:interventi di allontanamento storni;censimento colonie feline	n° interventi effettuati per il contenimento della fauna	68	68	68	68
<b>Ciclo dei rifiuti</b>	Gestione smaltimento rifiuti (attraverso la partecipata Quadrifoglio)	ton. Rifiuti/anno		30611,83 dato al 30 settembre	40.000	40.000
	Gestione, verifiche, azioni inerenti lo sviluppo della raccolta differenziata	% di raccolta differenziata		70% dato al 30 settembre	70%	70%
<b>impianti termici</b>	Impianti termici: adempimenti	n° denunce impianti termici ricevute	0	0	0	0
	Controllo a campione mediante sorteggio di deposito attestato di prestazione energetica (APE)	% controlli effettuati	0	0	0	0
<b>Tutela delle acque</b>	Scarichi di acque reflue domestiche o assimilabili al di fuori della pubblica fognatura	n° autorizzazioni agli scarichi	7	7	7	7
	Impianti di depurazione	n° impianti depuratori idrici in funzione al 31/12	0	0	0	0
<b>Acustica</b>	Autorizzazioni comunali in deroga ai limiti normativi acustici - semplificata	n°richieste di autorizzazioni in deroga al rumore - semplificata	10	10	10	10
	Autorizzazioni comunali in deroga ai limiti normativi acustici -non semplificata	n°richieste di autorizzazioni in deroga al rumore non semplificata	5	5	5	5
<b>Gestione dei Piani Ambientali</b>	Attuazione delle azioni e interventi pianificati nei Piani Ambientali approvati (Piano Ambientale Comunale P.A.C.; Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.)	% di attuazione delle attività previste dal Piano ambientale	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.
	Controlli e interventi urgenti al verificarsi di condizioni di necessità es. superamento limiti (Piano Ambientale Comunale P.A.C.; Piano Energetico Ambientale Comunale (P.E.A.C.)	n° ordinanze/interventi urgenti legati a criticità	1	1	1	1
	Aggiornamento e revisione dei Piani ambientali	n° aggiramenti 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
<b>Antenne</b>	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	1	1	1	1
<b>Gestione del verde</b>	Gestione del verde pubblico: manutenzione ordinaria del verde e delle attrezzature	Superficie di verde pubblico gestito (ettari)	75	75	75	75
	Piante sottoposte a potatura	n° piante sottoposte a potatura	140	140	140	140
	Nuove alberature messe a dimora	n° nuove alberature messe a dimora	50	50	50	50
	Autorizzazione all'abbattimento alberi di proprietà privata o di enti diversi dal Comune	N° autorizzazioni abbattimento alberi	60	60	60	60
	Intimazione all'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria o straordinaria alberi di proprietà privata o di enti diversi dal Comune	N° intimazioni all'esecuzione opere su alberi	0	0	0	0
	sanzioni amministrative gestite	n° sanzioni amministrative gestite	23	23	23	23
<b>Progettazione, programmazione e</b>	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	0	0	0	0
<b>Infrastrutture, Verde, Edifici pubblici non residenziali</b>	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	11	11	11	11
	Piani attuativi verificati per opere a scomuto	n° piani attuativi verificati	0	0	0	0
	Istruttorie per autorizzazioni di occupazione/manomissione di suolo pubblico	n° istruttorie	42	42	42	42
	Progettazione	n° progetti	4	4	4	4

<b>Servizio:</b>	Servizio Manutenzioni	<b>Settore: Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	Boattini Simonetta	<b>Dirigente: Paola Anzilotta</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	<p>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.</p>					
<b>Dipendenti:</b>	Del Carlo Michela, Palucci Stefano, Taddei Marco					
			Quantità			
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Progettazione</b>	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti inseriti nell'elenco annuale	7	7	6	6
	Progetti non inseriti nell'elenco annuale	n° progetti non inseriti nell'elenco annuale	7	3	4	4
	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti lavori	13	10	10	10
	Progettazione e perizie	n° progetti preliminari, definitivi e perizie	20	12	12	12
	Progetti esecutivi approvati	n° progetti esecutivi approvati	12	10	10	10
	Direzione lavori	n° Direzione lavori seguite direttamente o come RUP	16	15	15	15
	Stati di avanzamento e stati finali	n° Stati di avanzamento e stati finali	19	20	20	20
	Collaudi	n° Collaudi e CRE	4	6	6	6
	Affidamento incarichi di progettazione, D.L., C.S.E., C.S.P, ed altre figure professionali	n° incarichi affidati all'esterno	7	6	6	6
<b>Opere di urbanizzazione</b>	Opere di urbanizzazione verificati per opere a scomputo	n° pareri	10	6	6	6
	Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private	n° collaudi	9	4	4	4



<b>Manutenzione immobili</b>	immobili con M.O. in gestione diretta	n° immobili in gestione diretta	55	55	55	55
	immobili con M.O. con gestione esterna	n°immobili con gestore esterno	31	31	31	31
<b>Gestione Calore</b>	Centrali termiche in M.O. e/o M.S,	n° centrali termiche in gestione calore	67	67	67	67
	Consumo annuo delle C.T. in gestione diretta M.O.	MWh	3837	3900	3950	4000
<b>Illuminazione Pubblica</b>	Consistenza Pubblica Illuminazione	n° punti luce illuminazione pubblica	8033	8060	8080	8100
	<i>di cui alimentati con LED</i>	n° punti luce a LED	7558	7585	7605	7625
	rete illuminazione pubblica	km impianti illuminazione pubblica	180	181	182	183
	Consumo annuo di energia elettrica per illuminazione pubblica	Kwh	1250000	1240000	1240000	1240000
<b>Gestione segnalazioni dirette all'Ente</b>	Gestione Programma manutenzione Patrimonio immobiliare	n° richieste d'intervento immobili	2207	2000	2000	2000
	Gestione segnalazioni con DialogoPA e Pronto Intervento PM	n° segnalazioni	145	150	150	150
<b>Gestione segnalazioni con servizi in house</b>	Call center Impianti climatizzazione	n° richieste intervento climatizzazione	236	200	200	200
	Call center Impianti illuminazione pubblica	n° richieste intervento illuminazione pubblica	402	360	360	360
	Call center Global Service Biblioteca	nà richieste intervento biblioteca E.ragionieri	295	280	280	280

<b>Servizio:</b>	Servizio Mobilità e Viabilità	<b>Settore:Infrastrutture e Ambiente</b>				
<b>Responsabile:</b>	Alessandro Ciullini/ Rita Dabizzi	<b>Dirigente: Paola Anzilotta</b>				
<b>Finalità istituzionale:</b>	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					
<b>Dipendenti:</b>	Lastruci Andrea, Davini Michele, Boretti Erika, Genuardi Duilio, Ciabilli Valentina					
<b>Attività</b>	<b>Procedimenti:</b>		Quantità			
		<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Mobilità, viabilità e trasporti</b>	Estensione della rete stradale al 31/12	KM	180	180	180	180
<b>Progettazione, programmazione e monitoraggio</b>	Interventi di manutenzione ordinaria	n°Interventi di manutenzione ordinaria	990	990	990	990
	Progetti dell'elenco annuale	n° progetti dell'elenco annuale	9	6	2	2
	Progetti non inseriti nell'elenco annuale	n° progetti non inseriti nell'elenco annuale	1	1	1	1
	Piani attuativi verificati per opere a scomputo	n° piani attuativi verificati per opere a scomputo	8	7	7	7
	Autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	n°autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	498	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>	92	90	90	90
	Autorizzazioni per accessi carrai	n° autorizzazioni per accessi carrai	37	35	35	35
	Autorizzazione per impianti pubblicitari	n° autorizzazione per impianti pubblicitari temporanei	13	15	15	15
	Altre autorizzazioni	n° altre autorizzazioni	8	15	15	15
	Progettazione	n° progetti	4	3	3	3
	Progetti esecutivi approvati	n° progetti esecutivi approvati	4	3	3	3
	Direzione lavori	n° Direzione lavori	4	3	3	3
	Stati di avanzamento e stati finali	n° Stati di avanzamento e stati finali	24	4	4	4
	Collaudi	n° Collaudi O Cre	3	3	3	3
	Gare o affidamenti diretti	n° gare o affidamenti diretti	6	2	2	2
	Affidamento incarichi di progettazione a supporto dei tecnici esterni	n° incarichi affidati all'esterno	5	2	2	2
	Concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi	n°concessioni suolo pubblico per apertura cantieri e scavi	48	44	44	44
	Permessi per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno	n° permessi per sosta disabili rilasciati/rinnovati nell'anno	551	550	550	550
	Permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno	n°permessi per accesso ZTL rilasciati/rinnovati nell'anno	391	391	391	391
	Permessi e nuovi cartellini per ZCS	n° permessi ZCS	679	679	679	679
	Ordinanze in materia di viabilità	n° ordinanze	895	675	675	675
	Pareri ed autorizzazioni trasporti eccezionali	n° richieste	19	20	20	20
	Pareri e partecipazione commissioni per Opere di urbanizzazione	n° commissioni opere urbanizzazione	6	6	6	6
	Verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private	n° verifiche e collaudi su impianti realizzati con lottizzazioni private	9	4	4	4
	Pareri inerenti sinistri stradali	n° pareri inerenti incidenti stradali	13	15	15	15
	Istanze per declassificazioni strade	n° istanze di declassificazione strade	1	1	1	1
<b>Pubblicità temporanea</b>	<b>Mezzi pubblicitari definitivi - installazione /modifiche</b>	n° autorizzazioni installazione mezzi pubblicitari definitivi	100	110	110	110



## **Settore Polizia Municipale**

# **Portafoglio delle attività e dei Servizi 2020-2022**

<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale						
<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Paolo Bagnoli						
<b>Finalità istituzionale:</b>	La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione.						
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento"</b>	Banci Francesco, Bettini Nicoletta, Bulleri Mirta, Calastri Enrico, Cappellini Roberto Fabio, Ciabilli Chiara, Ciapetti Francesca, D'Amore Francesco, Giani Francesca, Giachetti Paolo, Mannucci Jacopo, Marmugi Massimo, Mignani Massimo, Nigro Lorenzo, Positano Stefano, Rinella Marco, Salvestrini Alessandro, Sanesi Massimiliano, Seghi Daniele, Siracusa Giovanna, Soriani Francesco, Torlai Alessio, Vinci Stefano.						
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi"</b>	Baggiani Roberto, Bonanno Laura, Cappelli Alessandro, D'Auria Alessandro, Della Gala Angela, Fiorelli Roberto, Mannucci Antonio, Maranci Marina, Messeri Monica, Paluzzi Cristina, Pastorelli Laura, Pozzi Elisa, Reggioli Laura, Scotti Beatrice, Tenducci Giovanna, Timinti Andrea, Vannini Monica, Zupo Michele						
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Polizia Amministrativa"</b>	Bianchi Paolo, Bellucci Patrizia, Ciotti Roberta, Giusti Marco, Miccinesi Manilo, Mugnaini Lando, Nardoni Giovanna, Nuti Stefano, Orsecci Steno, Reale Stefania, Ventisette Massimo, Volante Alessandro, Zoppi Andrea						
<b>Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando"</b>	Barbara Baglioni, Giorgini Annalisa		Quantità				
	tso		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>			
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019 al 31.10</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
<b>Pronto intervento e polizia amministrativa</b>	Sanzioni elevate per violazione del codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica	n° sanzioni elevate per violazione del codice della strada NON rilevate attraverso mezzi strumentali in modalità automatica	12208	14000	14000	14000	
	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	16613	20000	20000	20000	
	Sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	n° sanzioni elevate per attività amministrativa di altra natura	65	80	80	80	
	Gestione provvedimenti rateizzazione sanzioni amministrative	n° provvedimenti rateizzazione sanzioni amministrative	70	90	90	90	
	Iscrizioni a ruolo	n° comunicazioni bonarie pre-ruolo	7402	9500	9500	9500	
	Iscrizioni a ruolo	n° partite iscrizioni a ruolo	5170	9000	9000	9000	
	Fermi e sequestri amministrativi	n° fermi e sequestri amministrativi	66	70	70	70	
		<i>di cui veicoli</i>	<i>di cui veicoli</i>	59	60	60	60
	Incidenti stradali rilevati	n° incidenti stradali rilevati	242	300	300	300	
	Segnalazioni Prefettura ex art. 223 CdS	n° segnalazioni ex art. 223	116	145	145	145	
	Decurtazione punti patente di guida	<i>n° punti decurtati</i>	17908	23000	23000	23000	
	Ricorsi amministrativi/giurisdizionali	n° ricorsi amministrativi/giurisdizionali	145	180	180	180	
	Proposizioni di appello avverso sentenze GdP	n° proposizioni di appello avverso sentenze GdP	3	4	4	4	
	Contatti di sportello front-office polizia municipale	n° Contatti di sportello front-office polizia municipale	6729	8000	8000	8000	
	Contatti e-mail esterne front-office polizia municipale	n° Contatti e-mail esterne front-office polizia municipale	4130	5000	5000	5000	
	Contrassegni disabili (rilasciati/rinnovati)	n° Contrassegni disabili (rilasciati/rinnovati)	443	500	500	500	
	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.	280	330	330	330	
	Ore formazione personale UOA PM	n° ore formazione personale UOA PM	509	600	600	600	
	Oggetti ritrovati: oggetti trovati nel territorio comunale	n° atti relativi	207	250	250	250	
	Oggetti ritrovati: acquisizione per decorrenza termini	n° oggetti acquisiti	3	15	15	15	

2018-2020

<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale					
<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Paolo Bagnoli					
<b>Finalità istituzionale:</b>	La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento"</b>	Banci Francesco, Bettini Nicoletta, Bulleri Mirta, Calastri Enrico, Cappellini Roberto Fabio, Ciabilli Chiara, Ciapetti Francesca, D'Amore Francesco, Giani Francesca, Giachetti Paolo, Mannucci Jacopo, Marmugi Massimo, Mignani Massimo, Nigro Lorenzo, Positano Stefano, Rinella Marco, Salvestrini Alessandro, Sanesi Massimiliano, Seghi Daniele, Siracusa Giovanna, Soriani Francesco, Torlai Alessio, Vinci Stefano.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi"</b>	Baggiani Roberto, Bonanno Laura, Cappelli Alessandro, D'Auria Alessandro, Della Gala Angela, Fiorelli Roberto, Mannucci Antonio, Maranci Marina, Messeri Monica, Paluzzi Cristina, Pastore Laura, Pozzi Elisa, Reggioli Laura, Scotti Beatrice, Tenducci Giovanna, Timinti Andrea, Vannini Monica, Zupo Michele					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Polizia Amministrativa"</b>	Bianchi Paolo, Bellucci Patrizia, Ciotti Roberta, Giusti Marco, Miccinesi Manilo, Mugnaini Lando, Nardoni Giovanna, Nuti Stefano, Orsecci Steno, Reale Stefania, Ventisette Massimo, Volante Alessandro, Zoppi Andrea					
<b>Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando"</b>	Barbara Baglioni, Giorgini Annalisa					
	tso		Quantità			
		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>			
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga, ecc.)</b>	<b>2019 al 31.10</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Rimozione di veicoli	n° rimozione di veicoli	212	260	260	260
	Blocchi veicoli	n° blocchi veicoli	1395	1300	1300	1300
	Sequestri penali	n° sequestri penali	12	8	8	8
	Rinvenimento veicoli rubati provento furto	n° veicoli rinvenuti provento furto	6	10	10	10
	Richieste pronto intervento alla centrale operativa	n° richieste pronto intervento alla centrale operativa	4325	5000	5000	5000
	Posti controllo alcool	n° posti controllo alcool	18	25	25	25
	Posti controllo velocità	n° posti controllo velocità	45	45	45	45
	Veicoli controllati in posti di controllo dedicati	n° veicoli controllati in posti di controllo dedicati	1050	1200	1200	1200
	Servizi in ausilio a spazzamento stradale	n° servizi in ausilio a spazzamento stradale	146	200	200	200

<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale					
<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Paolo Bagnoli					
<b>Finalità istituzionale:</b>	La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento"</b>	Banci Francesco, Bettini Nicoletta, Bulleri Mirta, Calastri Enrico, Cappellini Roberto Fabio, Ciabilli Chiara, Ciapetti Francesca, D'Amore Francesco, Giani Francesca, Giachetti Paolo, Mannucci Jacopo, Marmugi Massimo, Mignani Massimo, Nigro Lorenzo, Positano Stefano, Rinella Marco, Salvestrini Alessandro, Sanesi Massimiliano, Seghi Daniele, Siracusa Giovanna, Soriani Francesco, Torlai Alessio, Vinci Stefano.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi"</b>	Baggiani Roberto, Bonanno Laura, Cappelli Alessandro, D'Auria Alessandro, Della Gala Angela, Fiorelli Roberto, Mannucci Antonio, Maranci Marina, Messeri Monica, Paluzzi Cristina, Pastorelli Laura, Pozzi Elisa, Reggioli Laura, Scotti Beatrice, Tenducci Giovanna, Timinti Andrea, Vannini Monica, Zupo Michele					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Polizia Amministrativa"</b>	Bianchi Paolo, Bellucci Patrizia, Ciotti Roberta, Giusti Marco, Miccinesi Manilo, Mugnaini Lando, Nardoni Giovanna, Nuti Stefano, Orsecci Steno, Reale Stefania, Ventisette Massimo, Volante Alessandro, Zoppi Andrea					
<b>Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando"</b>	Barbara Baglioni, Giorgini Annalisa					Quantità
	tso		<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>Verifica al 31.10.2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Comunicazioni notizie di reato	n° comunicazioni notizie di reato	71	90	90	90
	Attività delegata/subdelegata di Polizia Giudiziaria (rif. Art. 370 cpp)	n° attività delegata di PG	36	50	50	50
	Provvedimenti Sanitari Obbligatorii eseguiti	n° TSO/ASO eseguiti	7	7	7	7
	Ore servizi aggiuntivi personale PM	n° ore servizi aggiuntivi personale PM	562	750	750	750
	Servizi scorta Gonfalone comunale	n° servizi scorta Gonfalone comunale	11	12	12	12
	Manifestazione sportive su strada: autorizzazione	n° autorizzazioni/N.O. rilasciate	46	50	50	50

<b>Settore:</b>	Settore Polizia Municipale					
<b>Responsabile Settore</b>	Dott. Paolo Bagnoli					
<b>Finalità istituzionale:</b>	La Polizia Municipale durante il proprio servizio d'istituto svolge attività di prevenzione e repressione di tutti i comportamenti illeciti sotto il profilo civile, penale ed amministrativo al fine di perseguire l'aumento della qualità della vita nei diversi ambiti del vivere quotidiano, coniugando legalità, convivenza, solidarietà e partecipazione.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Pronto intervento"</b>	Banci Francesco, Bettini Nicoletta, Bulleri Mirta, Calastri Enrico, Cappellini Roberto Fabio, Ciabilli Chiara, Ciapetti Francesca, D'Amore Francesco, Giani Francesca, Giachetti Paolo, Mannucci Jacopo, Marmugi Massimo, Mignani Massimo, Nigro Lorenzo, Positano Stefano, Rinella Marco, Salvestrini Alessandro, Sanesi Massimiliano, Seghi Daniele, Siracusa Giovanna, Soriani Francesco, Torlai Alessio, Vinci Stefano.					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Servizi Amministrativi"</b>	Baggiani Roberto, Bonanno Laura, Cappelli Alessandro, D'Auria Alessandro, Della Gala Angela, Fiorelli Roberto, Mannucci Antonio, Maranci Marina, Messeri Monica, Paluzzi Cristina, Pastore Laura, Pozzi Elisa, Reggioli Laura, Scotti Beatrice, Tenducci Giovanna, Timinti Andrea, Vannini Monica, Zupo Michele					
<b>Dipendenti assegnati al Servizio "Polizia Amministrativa"</b>	Bianchi Paolo, Bellucci Patrizia, Ciotti Roberta, Giusti Marco, Miccinesi Manilo, Mugnaini Lando, Nardoni Giovanna, Nuti Stefano, Orsecci Steno, Reale Stefania, Ventisette Massimo, Volante Alessandro, Zoppi Andrea					
<b>Dipendenti assegnati all'ufficio "Segreteria Comando"</b>	Barbara Baglioni, Giorgini Annalisa					
	tso		Quantità			
			<b>Valore storico</b>	<b>Valore target</b>		
<b>Attività:</b>	<b>Procedimenti:</b>	<b>Prodotto (es. n. assunzioni, n. buste paga,ecc.)</b>	<b>2019 al 31.10</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
	Informazioni ed investigazioni per attività comunali o altri enti(Totale)	n°informazioni ed investigazioni per attività comunali o altri enti(Totale)	1865	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°	1841	1900	1900	1900
	Controlli in materia Polizia Amministrativa(Totale)	Controlli in materia Polizia Amministrativa(Totale)	119	130	130	130
	di cui, controlli in materia commercio annona	di cui, controlli in materia commercio annona	54	55	55	55
	di cui, controlli in materia edilizia	di cui, controlli in materia edilizia	40	50	50	50
	di cui, controlli in materia ambientale	di cui, controlli in materia ambientale	25	25	25	25
	Gestione/controllo aree mercatali	n° mercati	129	160	160	160
	notifiche	n° notifiche	153	180	180	180
	Servizi di prossimita' sul territorio	n° servizi di prossimità sul territorio	372	400	400	400
	contatti di prossimita' con cittadini	n° contatti di prossimità con i cittadini	1655	2000	2000	2000
	Controlli programmati aree verdi/giardini	n° controlli programmati aree verdi/giardini	200	200	200	200
	Controlli evasione scolastica	n° controlli evasione scolastica	19	15	15	15
	Verifiche alloggi erp	n° verifiche alloggi ERP	6	10	101	10