



COMUNE DI PISA

REPORT CONTROLLO DI GESTIONE
Anno 2013

PREMESSA METODOLOGICA

1. La mappatura dei servizi

La nuova impostazione del report segue quella che è la nuova impostazione di lavoro implementata dal controllo di gestione per analizzare l'andamento delle attività svolte dalle strutture comunali, cioè secondo un'ottica di processo. I processi (o processi di servizio, nei contesti, come la pubblica amministrazione, finalizzati alla produzione ed erogazione di servizi) sono intesi come sequenze input-output di attività omogenee che generano la realizzazione di un prodotto e/o la erogazione di un servizio in funzione di un'utilità per la comunità con determinati livelli di prestazione, ed in genere attraversano trasversalmente le strutture organizzative: si intende pertanto un insieme di attività tra loro interrelate, finalizzate alla realizzazione di un risultato definito e misurabile (il prodotto/servizio) che contribuisce al raggiungimento della missione dell'organizzazione e che trasferisce valore al fruitore del servizio (il cliente/utente).

Un processo è pertanto caratterizzato principalmente: 1) da un output (il risultato definito e misurabile) che, trasferendo valore al cliente, rappresenta il vero obiettivo dell'organizzazione; 2) da un insieme di attività interrelate (il flusso operativo del processo). È fondamentale chiarire il nesso tra i concetti di 'processo', di 'procedimento amministrativo' e di 'procedura', i quali spesso sono utilizzati indifferentemente generando sovrapposizioni di significato:

- <> **PROCEDURA** perché una procedura rappresenta infatti un tipo di processo di servizio le cui attività sono regolate a priori in modo rigido e formalizzato (direttamente da parte del legislatore oppure da specifici disciplinari)
- <> **PROCEDIMENTO** perché il procedimento amministrativo è un insieme di atti, individuati da norme, che indipendentemente dalla loro eterogeneità ed autonomia, sono tra loro collegati e tendenti ad un unico atto conclusivo con rilevanza esterna, il 'provvedimento'. Procedimenti amministrativi e processi hanno in comune la trasversalità rispetto alle strutture amministrative: come un procedimento può attraversare più amministrazioni e più servizi/uffici nella stessa amministrazione, allo stesso modo un processo è trasversale rispetto alle strutture organizzative dell'amministrazione. La principale differenza è invece nel livello di generalità a cui si riferiscono: infatti, il termine 'processo' è piuttosto generale e si presta a essere riferito a livelli diversi dell'organizzazione, mentre il procedimento amministrativo si riferisce in genere a processi operativi di livello inferiore (un processo può anche essere l'insieme di più procedimenti).

Attraverso uno specifico lavoro di mappatura sono stati individuati i processi in essere all'interno dell'Ente, non senza la necessità di superare talune criticità presenti in contesti culturali tradizionalmente permeati da un'ottica funzionale: nel contesto pubblico, storicamente più legato ad una visione per strutture organizzative e compiti piuttosto che per processi, esiste una difficoltà oggettiva già nella individuazione delle effettive linee operative che portano al risultato finale in termini di prodotto/servizio erogato all'esterno. In questo contesto un'ottica rigidamente top-down, attraverso la scomposizione progressiva dei macroprocessi, può portare alla riproposizione di una visione per strutture organizzative, in pratica individuando come processo ciò che processo non è ma che rappresenta soltanto l'insieme delle attività svolte da una determinata unità organizzativa. Il metodo di lavoro adottato ha seguito invece un approccio bottom-up: partendo cioè dalla individuazione degli specifici prodotti e/o servizi forniti (ricavabili, ove possibile, anche dalla lettura della stessa normativa), si è proceduto a ritroso aggregando progressivamente attorno ad essi tutte le attività correlate e ricostruendo così lo specifico processo. Questa modalità ha consentito l'individuazione di 2 tipologie di processi:

PROCESSI PRIMARI (UTENZA ESTERNA) ---> tutti quei processi che effettivamente producono un risultato per l'esterno, e che rappresentano pertanto i processi chiave centrali per il raggiungimento delle finalità istituzionali dell'Ente, quelli cioè che direttamente contribuiscono alla creazione dell'output di un'organizzazione;

PROCESSI DI SUPPORTO (UTENZA INTERNA) ---> ovviamente i processi primari non esauriscono l'attività dell'organizzazione, in quanto è necessario considerare anche tutte quelle attività che, senza produrre direttamente i prodotti/servizi attesi, sono comunque essenziali per l'organizzazione, quali tipicamente l'amministrazione, la gestione del personale, la manutenzione degli impianti ecc. (tali processi possono essere individuati in prima battuta partendo dall'esame delle risorse utilizzate per i processi primari: per ogni risorsa è infatti presumibile l'esistenza di un processo per gestirla).

Occorre sempre tenere in considerazione un elemento di soggettività che riguarda la scelta di volta in volta effettuata sul livello di aggregazione utilizzato per rappresentare il processo. È possibile infatti individuare processi e sotto-processi a diversi gradi di dettaglio, partendo da livelli più generali fino ad arrivare a processi via via più elementari attraverso una scomposizione progressiva: si tratta naturalmente sempre di processi di servizio, connotati dalla produzione di uno specifico prodotto/servizio o di un loro insieme, semplicemente aggregati in modo diverso (in questa prima fase di implementazione del lavoro sono state effettuate volontariamente precise scelte di aggregazione cercando tuttavia di non perdere utili informazioni per scendere in un secondo momento ad un ulteriore dettaglio). Si sottolinea inoltre come i processi di supporto siano quelli più difficili da evidenziare perché qui entra in gioco un forte elemento di soggettività che porta inevitabilmente a diverse possibili visioni, nessuna delle quali è fondamentalmente errata ma corrispondente semplicemente ad un diverso modo di vedere il fenomeno (anche in questo caso si procederà in un secondo momento ad un affinamento). Pertanto, il lavoro è da ritenersi in evoluzione, anche in funzione dei cambiamenti nel tempo delle competenze affidate all'ente e in base alle specifiche esigenze conoscitive che possano sorgere di volta in volta.

Tale visione permette di considerare nella sua interezza ogni singolo processo di servizio, senza essere distorti dalla frammentazione propria della sua allocazione nella struttura organizzativa (pur consentendo al contempo di avere anche la tradizionale visione per struttura organizzativa). Ogni servizio può così essere scomposto logicamente secondo successivi livelli di dettaglio, tanti quanti ritenuti necessari per comprendere al meglio le singole attività che lo caratterizzano: al livello di dettaglio più analitico, che può variare da servizio a servizio in base alle specifiche esigenze conoscitive, entra in gioco il legame con la struttura organizzativa, quando cioè vengono definite le specifiche attività da associare alle varie strutture dell'ente.

Una prima versione completa del lavoro è stata approvata con determina n. 1054 del 13/12/2013.

Contestualmente al lavoro di cui sopra si è portata avanti anche la complessa revisione del sistema di indicatori che periodicamente l'ufficio rileva attraverso le strutture comunali e che rappresenta fondamento conoscitivo per gran parte delle analisi condotte e/o richieste: sono stati pertanto rivisti e rielaborati tutti gli indicatori in essere, e, a differenza di quanto avveniva in passato, oggi sono legati direttamente alle attività per una migliore comprensione delle stesse; sono stati eliminati quelli ritenuti obsoleti e ridondanti e ne sono stati previsti di nuovi; è stata inoltre predisposta e inserita una "Legenda degli Indicatori" nella quale sono contenute tutte le indicazioni e ipotesi di calcolo necessarie per una corretta rilevazione dei dati e per una migliore comprensione circa l'informazione da rilevare.

Proprio grazie all'utilizzo e al continuo affinamento dello strumento della legenda, sarà possibile conseguire uniformità ed omogeneità di significato dei dati e, soprattutto, coerenza nelle modalità di rilevazione da parte di tutte le strutture e di tutti i soggetti che negli anni la effettuano, allo scopo di salvaguardare l'attendibilità delle informazioni ottenute e poter confrontare in modo significativo i dati nel tempo. Tutto il materiale è inoltre gestito e archiviato con uno specifico sistema informatico appositamente sviluppato all'interno dello stesso Ufficio Programmazione e Controllo, attraverso il quale è possibile semplificare la gestione interna della mole di dati e informazioni che detto sistema produce.

2. La rilevazione dei dati e le relative criticità

La rilevazione è partita con una prima comunicazione del 13.12.2013 con la quale sono state partecipate a tutti i dirigenti le risultanze del lavoro sulla mappatura dei servizi e delle attività, evidenziando ad ogni destinatario la parte di relativa competenza e anticipando la successiva trasmissione dei nuovi correlati indicatori di attività da rilevare per l'anno 2013. Con successiva comunicazione del 23.12.2013 si è proceduto all'effettivo invio degli indicatori alle singole strutture, evidenziando il lavoro condotto sulla loro generale revisione.

Essendo stato il lavoro per la maggior parte già condiviso in progress con tutte le strutture dell'ente, è stato richiesto loro di verificare ulteriormente quanto proposto, invitandole nuovamente a formulare eventuali osservazioni e/o richieste di chiarimenti, di compiere ogni sforzo nella direzione di rendere il sistema pienamente operativo e di procedere all'effettivo invio delle rilevazioni entro il 28 gennaio 2014.

L'invio dei materiali da parte delle strutture non sempre è stato tempestivo e completo, pertanto nei primi mesi dell'anno l'attività dell'ufficio si è concretizzata in un lavoro di generale riordino delle schede ricevute per renderle più leggibili e consultabili, non effettuando però un controllo sulla coerenza e correttezza dei dati inseriti né sul rispetto delle modalità di calcolo indicate nella legenda.

A partire dal mese di aprile si è invece avviata un'attività di verifica sui dati prodotti dalle varie direzioni ai fini dell'inserimento definitivo di valori attendibili nel sistema. Il lavoro si è concretizzato in sostanza nella verifica della correttezza dei dati forniti riscontrandone la coerenza interna complessiva e, ove possibile, confrontandoli con informazioni rilevabili dai sistemi informativi disponibili (IRIDE, CF4 ...). A seguito della verifica sono stati effettuati incontri con i dirigenti o con i referenti delle attività da loro indicati, per esaminare i rilievi o le incongruenze riscontrate; talvolta il confronto ha portato alla revisione degli indicatori stessi o della legenda e in ogni caso alla richiesta di correggere o integrare quanto prodotto, ove possibile recuperando anche annualità precedenti al fine di creare una banca dati almeno triennale.

Al momento della predisposizione del presente report, lo stato del controllo è il seguente:

- il controllo è stato completato e i dati corretti e integrati per la DN 01 Consiglio comunale – Politiche della casa, la DN 20 Protezione civile – Prevenzione e sicurezza – Datore di lavoro e la DN 13 Atti Giunta - Programmazione e controllo;
- la verifica e ridefinizione è stata completata, i dati corretti e integrati quasi totalmente, non è stata fatta la verifica finale per la DN 07 Avvocatura civica – Supporto giuridico (mancante di alcune ulteriori integrazioni);
- la verifica e ridefinizione è stata completata, ma ad oggi non sono ancora disponibili i complessivi dati corretti e integrati per la DN 16 Ambiente;
- la verifica e ridefinizione è stata completata, ma sono ancora in corso gli incontri con i referenti per la DN 02 Personale e organizzazione.

Riepilogando, **i dati e le informazioni riportate nelle schede dei servizi sono quelli raccolti e forniti dalle singole direzioni comunali e non sono stati oggetto di controllo nel merito della loro esattezza ad eccezione di quanto sopra specificato.**

Il lavoro di controllo è risultato difficoltoso soprattutto a causa della poca integrabilità e flessibilità dei sistemi informativi in uso, dai quali risulta complesso reperire informazioni non standardizzate o estrarre dati base lavorabili e consultabili autonomamente. Tale elemento si riflette anche sul lavoro di reperimento dei dati da parte delle direzioni che spesso non hanno la possibilità di risalirci automaticamente dai sistemi informativi utilizzati, infatti molte di esse si stanno adoperando per costruirsi appositi report di consultazione ed estrazione dei dati o sistemi paralleli di raccolta delle informazioni. Tali difficoltà ovviamente rendono sia il lavoro di verifica che quello di correzione e integrazione lungo e complesso stante la necessità di implementare sistemi, metodologie e procedure e recuperare dati pregressi.

È opportuno, inoltre, precisare che risultano ancora in fase di implementazione:

- gli indicatori relativi a talune attività in cui dati numerici risultano essere poco rilevanti o significativi o sono già definiti in relazione ad altre forme di controllo e rilevazione con le quali è opportuno coordinarsi o in cui le stesse attività sono ancora in fase di definizione e condivisione con le direzioni interessate. In ogni caso presso le direzioni referenti dell'attività sono reperibili informazioni e dati sull'andamento della stessa. (Nelle schede del report ogniqualvolta si presenti la situazione descritta si riporterà la dicitura "**Nota 1**", che per chiarezza sarà riportata anche in fondo al documento nel piè di pagina)
- le attività affidate a soggetti esterni e i relativi indicatori, che a regime saranno integrati nel presente sistema, ma ad oggi sono solo parzialmente delineati per alcuni servizi. In ogni caso presso le direzioni referenti dell'attività e titolari del controllo di tali soggetti sono reperibili informazioni e dati sull'andamento dell'attività da essi svolta. (Nelle schede del report ogniqualvolta si presenti la situazione descritta si riporterà la dicitura "**Nota 2**", che per chiarezza sarà riportata anche in fondo al documento nel piè di pagina)

Allo stato attuale le rilevazioni dei costi di gestione e dei costi del personale non sono allineate alla nuova ottica di processo introdotta per l'analisi dei servizi erogati dall'Ente, pertanto non si ritiene opportuno inserire i relativi dati nel presente documento rinviando per il reperimento di tali informazioni alle strutture preposte.

4. Attuale mappatura dei processi e scheda di dettaglio dei servizi

Pur considerando la natura stessa del lavoro *in progress*, in quanto vengono apportati continuamente piccoli aggiornamenti e/o ridefinizioni di alcuni elementi, ad oggi risultano mappati i seguenti servizi (P = processo, S = servizio):

PROCESSI PRIMARI E RELATIVI SERVIZI

P-1	GESTIRE L'ASSETTO E L'UTILIZZO DEL TERRITORIO
	S-1 - Disciplinare l'uso e l'assetto del territorio S-2 - Realizzare opere di pubblica utilità S-3 - Regolare gli interventi di trasformazione del territorio realizzati da altri soggetti S-4 - Controllare e garantire il corretto uso del territorio S-5 - Rilasciare permessi per l'occupazione di suolo pubblico S-6 - Rilasciare autorizzazioni per installazione e gestione di mezzi pubblicitari
P-2	PROMUOVERE LA TUTELA DELL'AMBIENTE
	S-7 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti, igiene urbana S-8 - Tutelare aria, acqua, suolo e sottosuolo, animali
P-3	PIANIFICARE E GESTIRE LA MOBILITÀ URBANA
	S-9 - Disciplinare la mobilità urbana S-10 - Rilasciare titoli per la sosta e la circolazione sul territorio comunale S-11 - Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale S-12 - Servizi di trasporto pubblico locale
P-4	PROMUOVERE LO SVILUPPO ECONOMICO
	S-13 - Disciplinare l'esercizio delle attività economiche S-14 - Vigilare sull'esercizio delle attività economiche S-15 - Gestire interventi e progetti inerenti le attività produttive
P-5	PROMUOVERE L'ISTRUZIONE E L'EDUCAZIONE
	S-16 - Servizi educativi per la prima infanzia 0-3 S-17 - Servizi educativi per la prima infanzia 3-6 S-18 - Servizi educativi estivi S-19 - Servizi educativi pre-post scuola S-20 - Servizio di refezione scolastica S-21 - Servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico S-22 - Assegnazione ed erogazione di benefici scolastici individuali S-23 - Servizio di assistenza scolastica agli alunni/studenti disabili S-24 - Organizzare/gestire progetti ed eventi a carattere educativo
P-6	PROMUOVERE CULTURA, TURISMO E SPORT
	S-25 - Promuovere la cultura ed il turismo S-26 - Servizi bibliotecari S-27 - Promuovere lo sport e le attività ricreative
P-8	SERVIZI DEMOGRAFICI : ANAGRAFE E STATO CIVILE
	S-29 - Tenere i registri comunali di anagrafe e stato civile S-30 - Rilasciare documenti di identità S-31 - Rilasciare certificazioni anagrafiche e/o di stato civile S-32 - Celebrazione di matrimonio civile
P-9	TOPONOMASTICA
	S-33 - Aggiornare il piano topografico comunale e gestire l'onomastica stradale
P-10	STATISTICA
	S-34 - Effettuare rilevazioni di dati ISTAT S-35 - Gestire l'organizzazione a livello locale dei censimenti ISTAT
P-11	GESTIRE I SERVIZI ELETTORALI E DI LEVA MILITARE
	S-36 - Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali S-37 - Gestire le consultazioni elettorali S-38 - Formazione e aggiornamento delle liste di leva
P-12	GESTIRE I SERVIZI CIMITERIALI
	S-39 - Gestire le strutture cimiteriali S-40 - Servizi cimiteriali
P-13	CASA E SOCIALE
	S-41 - Fornire sostegno abitativo a soggetti e famiglie in stato di bisogno S-42 - Erogare contributi a invalidi civili per acquisto prima casa senza barriere architettoniche S-43 - Servizi sociali
P-14	GARANTIRE LA SICUREZZA LOCALE
	S-44 - Servizi di Protezione Civile S-45 - Sicurezza locale
P-15	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA - PARTECIPAZIONE
	S-46 - Comunicazione istituzionale alla cittadinanza S-47 - Accesso alle informazioni sull'attività comunale S-48 - Pubblicare dati e informazioni sulle partecipazioni comunali S-49 - Promuovere e supportare gli istituti per la partecipazione popolare

P-16	VARIE
	S-50 - Servizi a supporto degli Uffici Giudiziari S-28 - Favorire l'iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale

PROCESSI DI SUPPORTO E RELATIVI SERVIZI

P-17	PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE - CONTROLLO
	S-51 - Definire le strategie e le politiche dell'Ente S-52 - Definire gli obiettivi operativi di gestione S-53 - Verificare il grado di raggiungimento delle strategie e degli obiettivi operativi di gestione S-54 - Attuare strumenti e meccanismi per il controllo organizzativo S-55 - Rilevare e dimostrare i risultati di gestione S-56 - Effettuare controlli di regolarità amministrativa e contabile
P-18	GESTIRE LE RISORSE STRUMENTALI
	S-57 - Gestire i beni immobili di proprietà comunale S-58 - Gestire il demanio marittimo e fluviale S-59 - Gestire i beni mobili comunali S-60 - Gestire gli automezzi comunali S-62 - Gestire il sistema informatico comunale (infrastrutture hardware e software)
P-19	GESTIRE LE RISORSE UMANE
	S-63 - Reperire le risorse umane S-64 - Garantire la sicurezza, l'igiene e la salute sui luoghi di lavoro S-65 - Gestire il personale
P-20	GESTIRE LE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE
	S-66 - Reperire le risorse finanziarie S-67 - Gestire le risorse finanziarie
P-21	SUPPORTARE GLI ORGANI DELL'ENTE ED ALTRI ORGANISMI
	S-68 - Supportare l'attività del Sindaco e degli Assessori S-69 - Supportare l'attività della Presidenza, del Consiglio Comunale e dei Consiglieri S-70 - Garantire un servizio di trasporto a favore del Sindaco e degli Assessori S-73 - Gestire le partnership e le relazioni istituzionali esterne
P-22	SUPPORTARE L'ATTIVITÀ COMUNALE
	S-74 - Fornire supporto e consulenza alle strutture comunali S-76 - Gestire le attività contrattuali dell'Ente S-77 - Attività di segreteria e di supporto amministrativo S-78 - Gestire il contenzioso dell'Ente S-79 - Gestire le polizze e i sinistri dell'Ente S-61 - Fornire servizi diversi a supporto degli uffici comunali

Per ognuno dei servizi mappati viene riportata di seguito una scheda di sintesi contenente informazioni generali sul servizio stesso e un dettaglio sulle varie attività che lo caratterizzano, ricostruendo quali strutture dell'organizzazione (interne e/o esterne) partecipano alla sua erogazione e fornendo un pacchetto di indicatori utili per comprenderne meglio le singole attività svolte. La completa implementazione del sistema consentirà di introdurre progressivamente nella scheda ulteriori livelli informativi per poter comprenderne in maniera sempre più approfondita ogni servizio (personale impiegato, risorse economiche consumate ecc.).

SERVIZIO S-1	
... ..	
DESCRIZIONE	<i>Descrizione sintetica sulle finalità del servizio e sul bisogno da soddisfare</i>
FONTI	<i>Fonte normativa, o altro, che attribuisce all'organizzazione la competenza ad erogare il servizio</i>
UTENZA	<i>Individuazione dell'utenza, esterna o interna, destinataria del servizio</i>
OUTPUT	<i>Individuazione della produzione specifica per il servizio</i>
STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO	
- <i>Elenco delle strutture interne all'ente e dei soggetti esterni che svolgono attività riferibili al servizio</i>	
-	
-	
ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO	
<i>Si riportano i dati raccolti degli indicatori riferibili a ciascuna attività. Ove medesime attività fossero ripartite tra più direzioni e, pertanto, medesimi indicatori fossero richiesti a più direzioni e non avessero significato autonomamente espressi, i dati parziali sono stati ricondotti a sintesi riportando solo il dato riferibile all'intero servizio.</i>	
Titolo attività	Anno...
..... Indicatore di attività 1
..... Indicatore di attività 2
..... Indicatore di attività
.....
.....

SCHEDE DI DETTAGLIO SUI SINGOLI SERVIZI

SERVIZIO S-1
Disciplinare l'uso e l'assetto del territorio

DESCRIZIONE Il Comune, nell'ambito di strumenti affidati alla sua diretta competenza e/o in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali preposti, definisce norme e regole volte a perseguire uno sviluppo sostenibile delle attività pubbliche e private che incidono sul territorio.

FONTI LR Toscana n.1/2005 (Norme per il governo del territorio)
DLgs 152/2006 (Norme in materia ambientale)

UTENZA Collettività

OUTPUT Piano strutturale comunale (art. 53 LR Toscana 1/2005)
Regolamento urbanistico comunale (art. 55 LR Toscana 1/2005)
Piani complessi di intervento (art. 56 LR Toscana 1/2005)
Piano delle funzioni (art. 58 LR Toscana 1/2005)
Piani attuativi di iniziativa pubblica/privata (art. 65 LR Toscana 1/2005)
Regolamento edilizio (art. 64 LR Toscana 1/2005)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- Dn 16 Ambiente – Emas
- Dn 17 Pianificazione Urbanistica di Area
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio	2013
INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° relazioni tecniche richieste	5
INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° relazioni tecniche predisposte	5
INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - Tempo medio di predisposizione delle relazioni tecniche	60
INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° pareri richiesti su indagini di altri soggetti	19
INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° pareri emessi su indagini di altri soggetti	19
INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - Tempo medio di rilascio dei pareri su indagini di altri soggetti	15
VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	1
VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	3
VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	0
VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri richiesti	0
VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	0
VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	0
VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° valutazioni approvate	0

Tenuta ed aggiornamento del patrimonio cartografico comunale	2013
SIT - N° temi presenti nel repertorio cartografico al 31/12	170
SIT - N° aggiornamenti dei temi presenti nel repertorio cartografico	192
SIT - N° temi presenti nella rete civica al 31/12	70
SIT - N° aggiornamenti dei temi presenti nella rete civica	131

Elaborazioni cartografiche per gli uffici comunali	2013
SIT - N° richieste di elaborazioni cartografiche	210
SIT - N° elaborazioni cartografiche effettuate per altri uffici	1.587
SIT - Tempo medio di elaborazione delle cartografie per altri uffici	N.D.

Predisposizione del Piano strutturale d'area	2013
PIANO STRUTTURALE D'AREA - N° atti preliminari	N.D.
PIANO STRUTTURALE D'AREA - Data adozione	N.D.
PIANO STRUTTURALE D'AREA - N° osservazioni presentate al piano	N.D.
PIANO STRUTTURALE D'AREA - N° osservazioni accolte in relazione al piano	N.D.
PIANO STRUTTURALE D'AREA - Data approvazione	N.D.

Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica	2013
N° strumenti di pianificazione urbanistica adottati	0
N° varianti adottate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	1
N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati	2
N° varianti approvate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	1
N° strumenti di pianificazione urbanistica adottati	N.D.
N° varianti adottate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	N.D.
N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati	N.D.

Report Controllo di Gestione 2013

N° varianti approvate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	N.D.
---	------

Gestione dei piani e programmi attuativi ad iniziativa pubblica o privata	2013
PIANI AD INIZIATIVA PUBBLICA - N° piani adottati	0
PIANI AD INIZIATIVA PUBBLICA - N° piani approvati	1
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani presentati	1
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani adottati	6
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani approvati	2
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° convenzioni urbanistiche attive al 31/12	25
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° nuove convenzioni urbanistiche sottoscritte	9

Gestione degli strumenti per la disciplina della qualità urbana	2013
QUALITÀ URBANA - N° atti di indirizzo e direttive in genere approvate	0
QUALITÀ URBANA - N° regolamenti approvati	3
QUALITÀ URBANA - N° pareri rilasciati	750
QUALITÀ URBANA - N° autorizzazioni rilasciate	750

Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata	2013
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri richiesti	21
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati	20
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - Tempo medio di rilascio dei pareri	31,25

Gestione degli strumenti per la disciplina dell'attività edilizia	2013
N° regolamenti di disciplina dell'attività edilizia approvati	0
N° aggiornamenti ai regolamenti di disciplina dell'attività edilizia vigenti	0

Gestione delle convenzioni PEEP	2013
CONVENZIONI PEEP - N° convenzioni attive al 31/12	1.200
CONVENZIONI PEEP - N° richieste di soggetti esterni per trasformazione del diritto	60
CONVENZIONI PEEP - N° perizie di stima effettuate	51
CONVENZIONI PEEP - N° contratti stipulati per trasformazione del diritto	24

SERVIZIO S-2
Realizzare opere di pubblica utilità

DESCRIZIONE Il Comune in quanto ente pubblico realizza, nell'ambito della propria competenza, opere destinate al conseguimento di un pubblico interesse, finalizzate cioè ad essere fruite indistintamente dai cittadini e dalla collettività.

FONTI DLgs n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)
DPR n. 327/2001 (Testo Unico in materia di espropriazioni)
LR Toscana n. 1/2005 (Norme per il governo del territorio)

UTENZA Collettività

OUTPUT Fognature e opere idrauliche
Edifici ad uso uffici comunali ed altre strutture pubbliche (biblioteche, magazzini, archivi comunali...)
Edilizia destinata al sostegno abitativo
Illuminazione pubblica
Ponti cittadini
Verde e arredo urbano
Infrastrutture di viabilità e mobilità
Cimiteri
Impianti sportivi
Edilizia scolastica
Restauro e ristrutturazione di beni monumentali

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- DN 06 Ufficio Gare
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- APES
- PISAMO
- NAVICELLI SPA

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

I dati di seguito riportati non comprendono i lavori di competenza di soggetti esterni: APES, PISAMO, NAVICELLI (vedi Nota 2)

Progettazione dei lavori e delle opere pubbliche	2013
LAVORI PUBBLICI - N° progetti preliminari approvati	5
LAVORI PUBBLICI - N° progetti definitivi approvati	1
LAVORI PUBBLICI - N° progetti esecutivi approvati	92
LAVORI PUBBLICI - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	10
LAVORI PUBBLICI - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	6*
LAVORI PUBBLICI - N° progetti elaborati da soggetti esterni	12
LAVORI PUBBLICI - N° progetti elaborati da soggetti interni	33*

*Dati parziali: una delle direzioni coinvolte non ha fornito i dati

Gestione delle procedure espropriative	2013
ESPROPRIAZIONI - N° procedure aperte al 31/12	11
ESPROPRIAZIONI - N° nuove procedure avviate	0
ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse con cessione bonaria	2
ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse in forma coattiva	0
ESPROPRIAZIONI - N° decreti di esproprio emanati	0
ESPROPRIAZIONI - N° nulla osta adottati per svincolo indennità	5

Procedure per affidamento di lavori pubblici	2013
N° procedure di affidamento lavori concluse per le quali è stato fornito supporto	13
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - N° procedure aperte	1
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - N° procedure ristrette	0
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - N° procedure negoziate	8
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - Importo procedure aperte	1.322.103,47
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - Importo procedure ristrette	0
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - Importo procedure negoziate	2.073.441,59
AFFIDAMENTO LAVORI PUBBLICI - N° verbali di gara predisposti	20

Direzione dei lavori e monitoraggio delle opere pubbliche	2013
LAVORI PUBBLICI - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0*
LAVORI PUBBLICI - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	33*
LAVORI PUBBLICI - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	13*

Report Controllo di Gestione 2013

LAVORI PUBBLICI - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0*
LAVORI PUBBLICI - N° certificati di collaudo redatti	40*
LAVORI PUBBLICI - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0*

*Dati parziali: una delle direzioni coinvolte non ha fornito i dati.

Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scapito dei relativi oneri	2013
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° sopralluoghi per verifica opere di urbanizzazione	60
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° certificati di collaudo redatti per opere di urbanizzazione	3
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° atti formali di approvazione dei collaudi redatti per opere di urbanizzazione	N.D.
PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° opere di urbanizzazione non collaudate	N.D.

Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche	2013
LAVORI PUBBLICI - N° opere pubbliche realizzate	32*
LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei tempi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche	88%*
LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei costi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche	96,87*
LAVORI PUBBLICI - Scostamento medio nei tempi di realizzazione delle opere pubbliche	N.D.
LAVORI PUBBLICI - Scostamento medio nei costi di realizzazione delle opere pubbliche	-5,06%*
LAVORI PUBBLICI - Grado di realizzazione dei lavori previsti in elenco annuale	N.D.
LAVORI PUBBLICI - Grado di impegno finanziario sui lavori previsti in elenco annuale	9,165%**

*Dati parziali: una delle direzioni coinvolte non ha fornito i dati.

**Non è rilevabile in termini numerici, esso è stato rilevato in termini finanziari

SERVIZIO S-3

Regolare gli interventi di trasformazione del territorio realizzati da altri soggetti

DESCRIZIONE Consiste nel rilascio di qualsiasi provvedimento amministrativo, certificazione o atto di assenso comunque denominato (avente carattere urbanistico, edilizio e/o paesaggistico-ambientale) con cui il Comune consente lo svolgimento di attività che comportano la trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio, entro i limiti fissati dalla legge ed in conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica.

FONTI DPR n.380/2001 - Testo Unico in materia edilizia
LR Toscana n.1/2005
Regolamento edilizio comunale
Regolamento urbanistico comunale

UTENZA Soggetti interessati alla realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio

OUTPUT Attestazioni di conformità in sanatoria (art. 140 LR Toscana n.1/2005)
Permessi di costruire in sanatoria (art. 140 LR Toscana n.1/2005)
Permesso di costruire (art. 78 e art. 83 LR Toscana n.1/2005)
Certificati di agibilità o abitabilità (art. 86 LR Toscana n.1/2005)
Attestazioni di idoneità alloggi per extra-comunitari (DPR 334/2004)
Autorizzazioni paesaggistico-ambientali (art. 146 Codice Beni Culturali e art. 87-88 LR Toscana 1/2005)
Certificati di destinazione urbanistica
Attestazioni di deposito per frazionamenti catastali (art. 18 Legge 47/1985)
Deroghe urbanistico-edilizie (art. 205 LR Toscana 1/2005)
Modifiche di classificazione o di ambito (Regolamento Urbanistico)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- SEPI

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle istanze a carattere edilizio-urbanistico	2013
EDILIZIA - Accessibilità settimanale allo sportello	12
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di permessi di costruire	42
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di permessi di costruire in sanatoria	0
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di attestazioni di conformità in sanatoria	281
EDILIZIA - N° certificati di agibilità o abitabilità depositati	210
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di attestazioni idoneità alloggi per extra-comunitari	316
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di autorizzazioni paesaggistico-ambientali	327
EDILIZIA - N° permessi di costruire rilasciati	32
EDILIZIA - N° permessi di costruire in sanatoria rilasciati	0
EDILIZIA - N° attestazioni di conformità in sanatoria rilasciate	299
EDILIZIA - N° attestazioni idoneità alloggi per extra-comunitari rilasciate	338
EDILIZIA - N° autorizzazioni paesaggistico-ambientali rilasciate	208
EDILIZIA - Tempo medio di rilascio dei permessi di costruire	N.D.
EDILIZIA - Tempo medio di rilascio dei permessi di costruire in sanatoria	N.D.
EDILIZIA - Tempo medio di rilascio delle attestazioni di conformità in sanatoria	110*
EDILIZIA - Tempo medio di rilascio delle attestazioni idoneità alloggi per extra-comunitari	10 gg
EDILIZIA - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni paesaggistico-ambientali	90 gg
EDILIZIA - N° SCIA per taglio piante ad alto fusto ricevute	36
EDILIZIA - N° SCIA per installazione insegne, tende, targhe ricevute	235
EDILIZIA - N° SCIA edilizie ricevute	672
EDILIZIA - N° CAL edilizie ricevute	1563
EDILIZIA - N° ulteriori istanze e comunicazioni edilizie ricevute	472
URBANISTICA - Accessibilità settimanale allo sportello	6
URBANISTICA - N° richieste per rilascio di certificazioni di destinazione urbanistica	270
URBANISTICA - N° richieste per rilascio di deroghe urbanistiche-edilizie	1
URBANISTICA - N° richieste per rilascio di modifiche di classificazioni o di ambito	8
URBANISTICA - N° certificazioni di destinazione urbanistica rilasciate	262
URBANISTICA - N° deroghe urbanistiche-edilizie rilasciate	1
URBANISTICA - N° modifiche di classificazioni o di ambito rilasciate	8
URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica	5 gg
URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle deroghe urbanistiche-edilizie	15
URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle modifiche di classificazione o di ambito	30
EDILIZIA - Accessibilità settimanale allo sportello	12
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di permessi di costruire	42
EDILIZIA - N° richieste per rilascio di permessi di costruire in sanatoria	0

* 40 sz vincolo e 70 con vincolo

Elaborazioni cartografiche per l'utenza	2013
N° richieste di elaborazioni cartografiche provenienti da utenza esterna	31
N° elaborazioni cartografiche predisposte per utenza esterna	92
Tempo medio di elaborazione cartografie per utenza esterna	N.D.

Report Controllo di Gestione 2013

Ispezioni ai fini del rilascio di certificazione per alloggi per extra-comunitari	2013
N° ispezioni su alloggi per extra-comunitari	350

Rilascio di autorizzazioni per interventi su suolo pubblico effettuati da parte di terzi [SEPI]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 2

Assegnazione dei contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria	2013
ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Ammontare dei contributi stanziati	0*
ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - N° domande presentate per ottenimento dei contributi	0*
ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - N° domande accolte per ottenimento dei contributi	0*
ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Ammontare dei contributi assegnati	0*
ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Tempo medio di erogazione dei contributi	0*

* Nel 2013, come anche nel 2012, non sono stati stanziati fondi per la concessione dei contributi. L'ultimo bando risale al 2011.

SERVIZIO S-4

Controllare e garantire il corretto uso del territorio

DESCRIZIONE Gli uffici comunali esercitano, anche secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurarne la rispondenza alle norme di legge e di regolamento, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi.

FONTI Art. 129 LR Toscana n.1/2005 (Norme per il governo del territorio)
Art. 27 DPR n.380/2001 (Testo Unico in materia edilizia)

UTENZA Collettività

OUTPUT Sanzioni pecuniarie per violazioni a norme urbanistico-edilizie
Ordinanze di sospensione dei lavori
Ordinanze di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi
Concessione/attestazione in sanatoria su richieste di condono edilizio
Nulla osta ripristino in sanatoria su richieste di condono edilizio

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica	2013
N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati di propria iniziativa (PM)	168
N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su richiesta di altri uffici comunali (PM)	53
N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su richiesta di altri uffici comunali (Sviluppo territorio)	70
N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su esposto di soggetti esterni (PM)	70
N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su esposto di soggetti esterni (Sviluppo territorio)	120
N° comunicazioni di notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	45
N° verbali di sequestro di cantieri	10
N° sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	28
Importo delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	22.759,56
N° ordinanze di rimessa in pristino o demolizione emesse per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	12
N° verifiche eseguite per ottemperanza alle ordinanze di rimessa in pristino o demolizione	11
N° inottemperanze alle ordinanze di rimessa in pristino o demolizione accertate	1
N° controlli effettuati su frazionamenti e mappali	103
N° segnalazioni a seguito di controlli effettuati su frazionamenti e mappali	5
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA edilizie sottoposte a controllo	199
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA edilizie risultate irregolari	0
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° CAL edilizie sottoposte a controllo	193
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° CAL edilizie risultate irregolari	30
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche sottoposte a controllo	393
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche risultate irregolari	3
STRUTTURE PRODUTTIVE - N° segnalazioni ad altre strutture comunali per sopralluoghi	2
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA edilizie sottoposte a controllo	100%
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA edilizie risultate irregolari	4
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° CAL edilizie sottoposte a controllo	100%
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° CAL edilizie risultate irregolari	11
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche sottoposte a controllo	100%
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche risultate irregolari	3
STRUTTURE RESIDENZIALI - N° segnalazioni ad altre strutture comunali per sopralluoghi	7

Gestione delle istanze per il condono edilizio	2013
CONDONO 1985 - N° totale istanze di condono	27.570
CONDONO 1985 - N° istanze pendenti al 31/12	1018
CONDONO 1985 - N° istanze concluse con esito positivo	43
CONDONO 1985 - N° istanze concluse con esito negativo	5
CONDONO 1995 - N° totale istanze	2518
CONDONO 1995 - N° istanze pendenti al 31/12	255
CONDONO 1995 - N° istanze concluse con esito positivo	5
CONDONO 1995 - N° istanze concluse con esito negativo	0
CONDONO 2004 - N° totale istanze di condono	722
CONDONO 2004 - N° istanze pendenti al 31/12	126
CONDONO 2004 - N° istanze concluse con esito positivo	1
CONDONO 2004 - N° istanze concluse con esito negativo	0

Controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio	2013
QUALITÀ URBANA - N° controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio	50
QUALITÀ URBANA - N° sanzioni non pecuniarie erogate	0
QUALITÀ URBANA - N° sanzioni pecuniarie erogate	0
QUALITÀ URBANA - Importo sanzioni pecuniarie erogate	0

SERVIZIO S-5

Rilasciare permessi per l'occupazione di suolo pubblico

DESCRIZIONE Tutte le occupazioni di suolo, soprassuolo e sottosuolo appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del comune di Pisa, sia che comportino o che non comportino la costruzione di manufatti, nonché le occupazioni di aree sottoposte a servizi di pubblico passaggio devono essere precedute da una concessione o autorizzazione (le occupazioni si distinguono in temporanee o permanenti).

FONTI Regolamento comunale sul canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

UTENZA Collettività

OUTPUT Occupazioni per attività commerciali
Occupazioni d'urgenza
Occupazioni finalizzate allo svolgimento di attività imprenditoriali
Occupazioni per attività finalizzata al consumo di alimenti e bevande
Occupazioni per espositori
Occupazioni per commercio su aree pubbliche
Occupazioni per attività edilizie
Occupazioni per passi carrabili
Occupazioni per accessi carrabili o pedonali a filo del manto stradale
Occupazioni effettuate da parte di aziende di erogazione di pubblici servizi

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 04 Patrimonio - Contratti
- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- PISAMO
- SEPI

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Pareri ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico	2013
N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (Ufficio Patrimonio)	5
N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (PM)	2789
N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (Ufficio Commercio)	72
N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (Area Sviluppo territorio)	750
N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (PISAMO)	Nota 2
Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (Ufficio Patrimonio)	16 gg
Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (PM)	3 gg
Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (Ufficio Commercio)	5 gg
Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (Area Sviluppo territorio)	5 gg
Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico (PISAMO)	Nota 2

Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per traslochi	2013
N° concessioni rilasciate per occupazione di suolo pubblico per traslochi	220
Tempo medio di rilascio delle concessioni per occupazione di suolo pubblico per traslochi	Immediato

Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico [SEPI]	2013
N° concessioni rilasciate per occupazione di suolo pubblico	Nota 2
Tempo medio di rilascio delle concessioni per occupazione di suolo pubblico	

SERVIZIO S-6

Rilasciare autorizzazioni per installazione e gestione di mezzi pubblicitari

DESCRIZIONE E' soggetta al rilascio di apposita autorizzazione la diffusione di qualsiasi messaggio pubblicitario effettuata in qualsiasi forma visiva o acustica diverse da quelle soggette al Diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o che sia percepibile da tali luoghi. Sono rilevanti, ai fini dell'assoggettamento al canone ed al relativo regime autorizzatorio: i messaggi diffusi nell'esercizio di un'attività economica allo scopo di promuovere la domanda e la diffusione di beni e servizi di qualsiasi natura; i messaggi finalizzati a migliorare l'immagine del soggetto pubblicizzato; i mezzi e le forme atte ad indicare o individuare il luogo nel quale viene esercitata un'attività.

FONTI Regolamento comunale sul canone per l'installazione di mezzi pubblicitari (deliberazione del Consiglio n. 18/2010)

UTENZA Collettività

OUTPUT Autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari di natura temporanea e/o permanente

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- SEPI

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Fornire pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di mezzi pubblicitari	2013
N° pareri rilasciati per installazione di mezzi pubblicitari	143

Rilascio autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari [SEPI]	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 2</i>

Concessione della gestione di impianti pubblicitari	2013
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° bandi pubblicati	0
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni messe a bando	1
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° domande presentate	1
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° bandi conclusi	0
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni rilasciate	2
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni esistenti al 31/12	3
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° impianti di proprietà comunale al 31/12	472
IMPIANTI PUBBLICITARI - N° impianti rimossi	0

SERVIZIO S-7

Raccolta e smaltimento dei rifiuti, igiene urbana

DESCRIZIONE Il servizio consiste nella raccolta e smaltimento di rifiuti e nella gestione delle connesse attività accessorie finalizzate ad assicurare un'elevata protezione dell'ambiente, nonché di favorire il riutilizzo, il riciclaggio ed il recupero dei rifiuti con particolare riferimento al reimpiego dei prodotti ottenuti dalla raccolta differenziata.

I servizi di spazzamento delle strade e delle aree pubbliche e di igiene urbana perseguono l'obiettivo di garantire il perfetto decoro e la pulizia della città in ogni zona del territorio, la sicurezza e la salute dei cittadini e degli operatori del settore, la tutela dell'ambiente ed il miglioramento delle prestazioni ambientali.

FONTI DLgs 152/2006 (Norme in materia ambientale)

UTENZA Collettività

OUTPUT Decoro e pulizia di strade e aree pubbliche
Servizi di raccolta dei rifiuti sul territorio comunale

Smaltimento dei rifiuti presso gli impianti

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 16 Ambiente – Emas
- GEOFOR
- PISAMO

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti [GEOFOR]	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 2</i>

Attività connesse alla gestione dei rifiuti e all'igiene urbana	2013
N° segnalazioni pervenute	590
N° sopralluoghi effettuati	590

Attività di spazzamento e igiene urbana [PISAMO]	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 2</i>

Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana	2013
RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati di propria iniziativa	82
RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati su segnalazione	77
RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate	50
RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° interventi effettuati	98
RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° provvedimenti sanzionatori emessi	43
RIFIUTI E IGIENE URBANA - Ammontare sanzioni erogate	21.250

Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per lo spazzamento e l'igiene urbana	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati	380
CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento rifiuti	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - N° controlli effettuati	210
CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

SERVIZIO S-8

Tutelare aria, acqua, suolo e sottosuolo, animali

DESCRIZIONE L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme per la tutela dell'ambiente, richiedendo sopralluoghi e verifiche mirate alle competenti strutture di polizia ambientale e, in base agli esiti dei controlli, irrogando le sanzioni di propria competenza.

FONTI DLgs 152/2006 (Norme in materia ambientale)

UTENZA Collettività

OUTPUT Ordinanze
Autorizzazioni
Provvedimenti sanzionatori
Patentini

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- Dn 16 Ambiente – Emas
- AEP

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività connesse alla tutela dell'aria	2013
INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - N° domande ricevute	32
INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - N° domande accolte	31
INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - Valore degli incentivi assegnati	11.450
RUMORE - N° richieste pervenute per emissioni sonore a carattere temporaneo	138
RUMORE - N° autorizzazioni rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo con provvedimento	11
RUMORE - N° autorizzazioni rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo per tacito assenso	93
RUMORE - N° autorizzazioni totali rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo	104
RUMORE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per emissioni sonore a carattere temporaneo con provvedimento	30
RUMORE - Tempo di legge per rilascio con tacito assenso di autorizzazioni emissioni sonore a carattere temporaneo	30
TELEFONIA MOBILE - N° segnalazioni ARPAT per impianti irregolari	0
TELEFONIA MOBILE - N° ordinanze emesse per irregolarità negli impianti di telefonia mobile	0
FUMI E IMPIANTI TERMICI - N° esposti pervenuti	2
FUMI E IMPIANTI TERMICI - N° ordinanze o diffide emesse	1

Attività connesse alla tutela delle acque	2013
ACQUE BALNEAZIONE - N° ordinanze emesse per divieto di balneazione e attività ittiche	1
FONTANELLE - N° fontane pubbliche esistenti al 31/12	63
FONTANELLE - N° ordinanze emesse per chiusura o divieto di utilizzo delle fontanelle cittadine o acquedotto	0
PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze generali emesse	27
PUBBLICA FOGNATURA - N° nuovi allacci previsti nelle ordinanze generali emesse	27
PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze nominative emesse	27
PUBBLICA FOGNATURA - N° provvedimenti sanzionatori emessi	0
PUBBLICA FOGNATURA - Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate	0
PUBBLICA FOGNATURA - N° richieste pervenute per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	14
PUBBLICA FOGNATURA - N° autorizzazioni rilasciate per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	11
PUBBLICA FOGNATURA - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	15

Attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo	2013
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° segnalazioni e esposti pervenuti	36
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° diffide emesse	36
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° piani di caratterizzazione approvati	6
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° progetti definitivi approvati	0
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° autorizzazioni rilasciate	6
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni	60
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di approvazione dei piani caratterizzazione	45
BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di approvazione dei progetti definitivi	45

Attività connesse alla tutela degli animali	2013
N° segnalazioni pervenute per interventi relativi ad animali randagi	219
N° interventi per animali randagi	219
Tempo medio di intervento per animali randagi	2
N° segnalazioni pervenute per interventi relativi ad allontanamento volatili	15
N° interventi per allontanamento volatili	15
Tempo medio di intervento per allontanamento volatili	30
N° segnalazioni pervenute per interventi di derattizzazione e dezanarizzazione	131
N° interventi per derattizzazione o dezanarizzazione	131
Tempo medio di intervento per derattizzazione e dezanarizzazione	4
N° patentini di gattaro rilasciati	1
N° cani mantenuti presso strutture private al 31/12	13

Report Controllo di Gestione 2013

N° cani ospitati presso canile comunale al 31/12	22
N° cani adottati da soggetti privati	29

Sopralluoghi e controlli in materia di tutela di aria, acqua, suolo e sottosuolo, animali	2011
TUTELA DI ARIA, ACQUA, SUOLO E SOTTOSUOLO, ANIMALI - N° controlli effettuati di propria iniziativa	53
TUTELA DI ARIA, ACQUA, SUOLO E SOTTOSUOLO, ANIMALI - N° controlli effettuati su segnalazione	41
TUTELA DI ARIA, ACQUA, SUOLO E SOTTOSUOLO, ANIMALI - N° irregolarità riscontrate	14
TUTELA DI ARIA, ACQUA, SUOLO E SOTTOSUOLO, ANIMALI - N° interventi effettuati	93
TUTELA DI ARIA, ACQUA, SUOLO E SOTTOSUOLO, ANIMALI - N° provvedimenti sanzionatori emessi	5
TUTELA DI ARIA, ACQUA, SUOLO E SOTTOSUOLO, ANIMALI - Ammontare sanzioni erogate	500

Controllo e gestione di boschi, pinete, spiagge libere	2013
BOSCHI E PINETE - Superficie gestita	742,99 h
BOSCHI E PINETE - N° interventi di manutenzione	80
SPIAGGE - Superficie gestita	72.648 mq
SPIAGGE - N° interventi di manutenzione	65

Gestione e monitoraggio del contratto di servizio in campo energetico-ambientale	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO IN CAMPO ENERGETICO-AMBIENTALE - N° controlli effettuati	2049*
CONTRATTO DI SERVIZIO IN CAMPO ENERGETICO-AMBIENTALE - N° irregolarità riscontrate	349*
CONTRATTO DI SERVIZIO IN CAMPO ENERGETICO-AMBIENTALE - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO IN CAMPO ENERGETICO-AMBIENTALE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

* Questi sono i controlli effettuati da AEP, i controlli dell'ufficio sull'operato di AEP avvengono in tempo reale, attraverso il sito web viene evidenziato il progredire dei controlli che sono affidati loro

Sostenibilità ambientale, fonti energetiche tradizionali, alternative e rinnovabili, certificazioni ambientali	2013
N° patti o reti in tema di sostenibilità ambientale attivi al 31/12	1

Attività in campo energetico-ambientale [AEP]	2013
FUMI E IMPIANTI TERMICI - N° autocertificazioni pervenute	
FUMI E IMPIANTI TERMICI - N° controlli effettuati da AEP sulle autocertificazioni pervenute	Nota 2
FUMI E IMPIANTI TERMICI - N° irregolarità riscontrate sulle autocertificazioni pervenute	

Gestione dell'ufficio Atem Gas	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 1

SERVIZIO S-9
Disciplinare la mobilità urbana

DESCRIZIONE Il Comune, nell'ambito di strumenti affidati alla sua diretta competenza e/o in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali preposti, definisce norme e regole volte a perseguire migliori condizioni di circolazione e di sicurezza stradale.

FONTI DLgs 285/1992 (Nuovo Codice della Strada)

UTENZA Collettività

OUTPUT Piano urbano del traffico (Art. 11 DLgs 285/1992)
Ordinanze per la circolazione stradale (Art. 5-7 DLgs 285/1992)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- PISAMO

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Partecipazione alla predisposizione di strumenti di pianificazione della mobilità urbana e di area	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	<i>Nota 1</i>
Gestione del sistema informativo sulla mobilità urbana [PISAMO]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	<i>Nota 1</i>
Coordinamento dei lavori che incidono sulla mobilità urbana	2013
N° verbali redatti per riunioni del Comitato Tecnico Permanente	12
N° progetti per la mobilità sottoposti a verifica preliminare	25
N° pareri rilasciati in relazione a lavori che incidono sulla mobilità	25
Attuazione degli strumenti per la mobilità collegati alla figura del Mobility Manager	2013
N° convenzioni per la mobilità vigenti al 31/12	4
N° studenti universitari che aderiscono alle convenzioni per la mobilità	4534
N° dipendenti comunali che aderiscono alle convenzioni per la mobilità	92
Grado di adesione dei dipendenti comunali alle convenzioni	8.03
Predisposizione delle ordinanze per la circolazione stradale [PISAMO]	2013
N° ordinanze per la mobilità a carattere temporaneo istruite	<i>Nota 2</i>
N° ordinanze per la mobilità a carattere permanente istruite	
Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere temporaneo	2013
N° ordinanze a carattere temporaneo adottate per la regolazione della circolazione stradale	538
Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente	2013
N° ordinanze a carattere permanente adottate per la regolazione della circolazione stradale	73
Attività di regolazione del traffico	2013
Ore di servizio per la regolazione del traffico	circa 12.000
Attività connesse alla gestione di servizi per la mobilità ciclabile [PISAMO]	2013
N° biciclette rimosse	<i>Nota 2</i>
N° biciclette ritirate dai proprietari	
N° biciclette cedute a terzi	
N° biciclette rottamate	
Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la mobilità urbana	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° controlli effettuati	5*

Report Controllo di Gestione 2013

CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

* Indicati soltanto i controlli trimestrali e il controllo sulla liquidazione.

SERVIZIO S-10
Rilasciare titoli per la sosta e la circolazione sul territorio comunale

DESCRIZIONE	Consiste nel rilascio di tutte le tipologie di titoli e/o permessi finalizzati a consentire la sosta e la circolazione dei veicoli nell'ambito del territorio comunale.
FONTI	DLgs 285/1992 (Nuovo Codice della Strada)
UTENZA	Collettività
OUTPUT	Titoli e/o permessi per la sosta e la circolazione dei veicoli nell'ambito del territorio comunale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- PISAMO

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rilascio titoli per la sosta e la circolazione sul territorio comunale [PISAMO]	2013
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Posti auto a pagamento in città al 31/12	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Posti auto a pagamento sul litorale al 31/12	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° biglietti emessi dai parchimetri presenti in città	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° biglietti emessi dai parchimetri presenti sul litorale	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti settimanali per degenza ospedale in città	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti mensili per la sosta in città	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti mensili per la sosta sul litorale	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti stagionali per la sosta sul litorale	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti annuali per la sosta in città	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° gratta e sosta venduti	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° tessere elettroniche a scalare vendute	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Introito da biglietti emessi dai parchimetri presenti in città	
ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Introito da biglietti emessi dai parchimetri presenti sul litorale	
ZONA A TRAFFICO LIMITATO - N° permessi permanenti rilasciati	
ZONA A TRAFFICO LIMITATO - N° permessi temporanei rilasciati	
PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PAPARELLI - Posti auto gratuiti al 31/12	
PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PIETRASANTINA - Posti auto gratuiti al 31/12	
PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PIETRASANTINA - Posti per la sosta degli autobus al 31/12	
PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PIETRASANTINA - Posti per la sosta dei camper al 31/12	
	Nota 2

Rilascio permessi per la sosta e la circolazione sul territorio comunale	2013
N° permessi rilasciati per transito e sosta di trasporti eccezionali	61
N° permessi rilasciati per transito e sosta di macchine agricole	24
Tempo medio di rilascio dei permessi per transito e sosta di trasporti eccezionali	3 gg
Tempo medio di rilascio dei permessi per transito e sosta di macchine agricole	3 gg

Rilascio pareri per il transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	2013
N° pareri emessi per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	2
Tempo medio di emissione dei pareri per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	5

SERVIZIO S-11
Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale

DESCRIZIONE Il servizio è diretto a tutelare l'interesse primario della sicurezza stradale ed il rispetto da parte degli utenti delle regole poste dal codice e dai provvedimenti amministrativi per la sua attuazione, attraverso molteplici attività volte alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale. Gli agenti di Polizia Municipale intervengono inoltre per effettuare i rilievi tecnici necessari in merito ad un determinato sinistro stradale, svolgendo gli accertamenti di rito e le altre eventuali attività richieste dal caso (soccorso ai feriti, regolazione della viabilità...).

FONTI Art. 11 DLgs 285/1992 (Nuovo Codice della Strada)

UTENZA Collettività

OUTPUT Sanzioni pecuniarie per violazioni in materia di circolazione stradale
Sequestro, confisca e/o fermo amministrativo dei veicoli
Rimozione e/o blocco dei veicoli
Ritiro documenti di circolazione
Verbale tecnico di rilievo di un incidente stradale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- PISAMO

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività di educazione stradale nelle scuole	2013
N° ore di formazione presso le scuole in materia di educazione stradale	60
N° soggetti coinvolti ai corsi di educazione stradale	45

Gestione dei sistemi luminosi di informazione sulla circolazione stradale	2013
N° sistemi luminosi presenti sul territorio al 31/12	22

Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale	2013
N° controlli effettuati sulla circolazione stradale attraverso pattugliamento stradale	1.200
N° controlli effettuati sulla circolazione stradale attraverso postazioni Autovelox/Telelaser	240
N° sanzioni a carattere pecuniario elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	150.179
N° sanzioni a carattere accessorio elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	915
Ammontare delle sanzioni a carattere pecuniario elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	12.325.246,94

Controlli e sanzioni per violazioni relative alla sosta a pagamento [PISAMO]	2013
NOTA 2	

Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli	2013
N° rimozioni di veicoli per violazione delle norme in materia di circolazione stradale (PM)	825
[PISAMO] NOTA 2	

Gestione del Centro Telematico di controllo della ZTL	2013
N° punti di accesso video sorvegliati ZTL al 31/12	18
N° infrazioni rilevate per accesso non consentito alla ZTL	85.600
Ammontare delle sanzioni a carattere pecuniario elevate per accessi non consentiti alla ZTL	6.848.000,00

Rilevazione tecnica degli incidenti stradali	2013
N° complessivo di incidenti stradali rilevati	1.221
N° complessivo di incidenti stradali rilevati rispetto alla popolazione residente	14,15
Tempi medi di risposta alle richieste di intervento per incidenti stradali	30 minuti

Rilascio informazioni e documentazione relativa a incidenti stradali	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 1

SERVIZIO S-12
Servizi di trasporto pubblico locale

DESCRIZIONE E' qui ricompreso l'insieme dei sistemi di mobilità (terrestri, marittimi, lagunari, lacuali, fluviali e aerei) che operano in modo continuativo o periodico con itinerari, orari, frequenze e tariffe prestabilite, ad accesso generalizzato, nell'ambito del territorio locale.

FONTI DLgs 422/1997 (Conferimento alle regioni ed agli enti locali di funzioni e compiti in materia di trasporto pubblico locale)
LR Toscana 42/1998 (Norme per il trasporto pubblico locale)

UTENZA Collettività

OUTPUT Servizio di trasporto pubblico locale
Servizi particolari di bus navetta sul territorio locale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- CPT
- PISAMO

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione e monitoraggio del contratto per il servizio di trasporto pubblico locale	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° controlli effettuati	12
CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° irregolarità riscontrate	15*
CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° penali contrattuali applicate	0*
CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0
N° ordinanze emesse per la circolazione dei mezzi pubblici	6
N° riunioni servizi per trasporto pubblico locale cui si è partecipato	26

* Contratto di servizio è scaduto il 13/12/2010, si è in regime di imposizione dell'obbligo di servizio, in attesa della conclusione delle procedure per il nuovo affidamento del servizio unico regionale. In tale situazione, che comporta atti di imposizione del servizio di breve durata- anche mensile- in relazione alle risorse regionali via via trasferite, e in presenza di contenzioso diffuso tra aziende e enti affidanti, sono da verificare approfonditamente le procedure per l'applicazione di eventuali penali e non sono procedimenti automatici e standardizzati, comunque in corso di istruttoria. Sono state inviate n. 15 segnalazioni di disservizio a cui CPT ha risposto con le proprie deduzioni.

Servizio di trasporto pubblico locale [CPT]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 2

Servizio di Bus Navetta presso i parcheggi scambiatori [PISAMO]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 2

SERVIZIO S-13

Disciplinare l'esercizio delle attività economiche

DESCRIZIONE Il Comune, nell'ambito di strumenti affidati alla sua diretta competenza e/o in collaborazione con gli altri soggetti istituzionali preposti, definisce norme e regole volte a disciplinare l'esercizio delle attività economiche sul territorio, al fine di promuovere uno sviluppo economico sostenibile e rafforzare il tessuto imprenditoriale cittadino. Successivamente rilascia i titoli necessari e/o acquisisce i documenti di varia natura previsti dalla normativa per il corretto esercizio delle molteplici tipologie di attività economiche sul territorio comunale.

ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALI

Esercizio del commercio al dettaglio e all'ingrosso in sede fissa; vendita della stampa quotidiana e periodica; commercio su aree pubbliche (con posteggio o itinerante); somministrazione di alimenti e bevande; impianti per la distribuzione dei carburanti; forme speciali di commercio al dettaglio.

ESERCIZIO DI ATTIVITA' ARTIGIANALI ED INDUSTRIALI

In linea generale, salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge, le attività artigianali ed industriali sono attività libere, nel senso che non necessitano di alcuna autorizzazione amministrativa per il loro esercizio: fanno eccezione alcuni casi specifici nell'ambito dell'artigianato/industria di produzione (preparazione alimenti in Gelateria, Yogurteria, Pasticceria, Rosticceria, Pizzeria da taglio e/o asporto ecc; preparazione alimenti in mense aziendali e esercizi similari, panificazione) e nell'ambito dell'artigianato/industria di servizio (acconciatore, estetista).

ESERCIZIO DI AGENZIE DI AFFARI O DI INTERMEDIAZIONE

Si tratta di imprese che agiscono da intermediarie nell'assunzione o trattazione di affari altrui per chiunque ne faccia richiesta (art. 115 R. D. 773/1931, TULPS): è fatta eccezione per quelle attività per le quali la competenza è attribuita alla Questura, e per quelle attività di intermediazione che sono già soggette ad una specifica disciplina di settore.

ESERCIZIO DI ATTIVITA' DI TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI

Esercizio di servizi pubblici di trasporto non di linea (taxi e noleggio con conducente) e di noleggio veicoli senza conducente. Il servizio di taxi è soggetto al rilascio di una licenza comunale di esercizio, cioè ad atto amministrativo della Pubblica Amministrazione originato dalla necessità di controllo di un'attività economica ai soli fini di un equilibrio di mercato.

ESERCIZIO DI ATTIVITA' AGRITURISTICHE E DI STRUTTURE RICETTIVE

Esercizio delle attività agrituristiche; esercizio delle strutture ricettive alberghiere, dei campeggi e dei villaggi turistici; esercizio delle altre strutture ricettive extra-alberghiere e residence; esercizio degli stabilimenti balneari; autorizzazioni per campeggi temporanei e nulla osta per l'uso occasionale di immobili a fini ricettivi.

ESERCIZIO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI TURISTICHE

Esercizio delle professioni di guida turistica, accompagnatore turistico, guida ambientale.

ESERCIZIO DI ATTIVITA' IN AMBITO SANITARIO-FARMACEUTICO

Istanze provenienti dall'utenza in ordine a procedimenti amministrativi di tipo sanitario: rilascio di autorizzazioni e/o altri provvedimenti per l'apertura e l'esercizio di strutture sanitarie (strutture sanitarie private, studi medici e odontoiatrici singoli e associati), ampliamenti delle attività ivi svolte, ampliamenti di locali, trasferimenti in altra sede; rilascio di autorizzazioni e/o nulla osta per la custodia e l'utilizzo di gas tossici, lo smaltimento dei rifiuti radioattivi, la detenzione e impiego di sorgenti radiogene; autorizzazioni ed altri provvedimenti per il trasporto sanitario; autorizzazioni ed altri provvedimenti afferenti l'esercizio di strutture veterinarie e competenze residuali in ambito veterinario; verifiche sul mantenimento dei requisiti da parte delle strutture sanitarie private.

Istanze provenienti dall'utenza in ordine a procedimenti amministrativi di tipo farmaceutico: rilascio di autorizzazioni e/o altri provvedimenti per l'apertura e l'esercizio di farmacie e dispensari farmaceutici, nonché per eventuali variazioni di orari al pubblico, per trasferimenti in altra sede, per cambi di titolarità o variazioni societarie; rilascio di autorizzazioni e/o nulla osta per la distribuzione all'ingrosso di medicinali per uso umano e/o veterinario...

ESERCIZIO DI ATTIVITÀ SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E SVAGO

FONTI LR Toscana n. 28/2005 (Codice del Commercio)
LR Toscana n. 42/2000 (Testo unico delle Leggi Regionali in materia di turismo)
LR Toscana n. 30/2003 (Disciplina delle attività agrituristiche in Toscana)
LR Toscana n. 16/2000 (Riordino in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria, igiene degli alimenti, medicina legale e farmaceutica)
LR Toscana n. 25/2001 (Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'attività di trasporto sanitario)
LR Toscana n. 8/1999 (Norme in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi delle strutture sanitarie) e Regolamento n. 52/R del 2008
Art. 11, 20-25 LR Toscana n. 41/2005 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)

UTENZA Collettività

OUTPUT Titoli abilitativi, ove previsti, per l'esercizio delle attività economiche
Piano comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche (art 40 LR Toscana n. 28/2005)
Regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche (art 40 LR Toscana n. 28/2005)
Piano comunale di localizzazione dei punti vendita per stampa quotidiana e periodica (art 28 LR Toscana n. 28/2005)
Piano comunale di localizzazione della rete distributiva degli impianti di carburante (art 59 LR Toscana n. 28/2005)
Regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande
Disciplina degli orari di apertura degli esercizi commerciali (Capo X LR Toscana n. 28/2005)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 16 Ambiente - Emas
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Report Controllo di Gestione 2013

Predisposizione e aggiornamento di regolamenti specifici afferenti le attività economiche	2013
N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione attinenti al settore delle attività produttive predisposti	0

Predisposizione e gestione dei bandi in materia di attività economiche	2013
POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° bandi pubblicati	0
POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° assegnazioni messe a bando	0
POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° domande presentate	0
POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° bandi conclusi	0
POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° assegnazioni effettuate	0
POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° ricorsi presentati	0
COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° bandi pubblicati	1
COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° assegnazioni messe a bando	15
COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° domande presentate	3
COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° bandi conclusi	1
COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° assegnazioni effettuate	3
COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° ricorsi presentati	0
LICENZE TAXI - n° bandi pubblicati	0
LICENZE TAXI - n° licenze messe a bando	0
LICENZE TAXI - n° domande presentate	0
LICENZE TAXI - n° bandi conclusi	0
LICENZE TAXI - n° licenze assegnate	0
LICENZE TAXI - n° ricorsi presentati	0
LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° bandi pubblicati	0
LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° licenze messe a bando	0
LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° domande presentate	0
LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° bandi conclusi	0
LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° licenze assegnate	0
LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° ricorsi presentati	0

Gestione dei procedimenti relativi alle attività economiche	2013
Accessibilità sportello SUAP	9 h
Accessibilità sportello Commercio	9 h
ATT. COMMERCIALI - N° SCIA ricevute	523
ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	172
ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	22
ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	314
ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	267
ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per medie strutture di vendita	3
ATT. COMMERCIALI - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per medie strutture di vendita	60
ATT. COMMERCIALI - Percentuale di autorizzazioni per medie strutture di vendita rilasciate nei tempi	100
ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per impianti di carburanti	2
ATT. COMMERCIALI - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per impianti di carburanti	60 gg
ATT. COMMERCIALI - Percentuale di autorizzazioni per impianti di carburanti rilasciate nei tempi	100
ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° SCIA ricevute	42
ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	16
ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	2
ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	26
ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	126
ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° SCIA ricevute	6
ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	0
ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0
ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	0
ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	4
ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° SCIA ricevute	12
ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	8
ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	4
ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	2
ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	0
ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° SCIA ricevute	60
ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	36
ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0
ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per subingresso	24
ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	44
ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° SCIA ricevute	25
ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	0
ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	7
ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per subingresso	0
ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	2
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° SCIA ricevute	9
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	2
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per subingresso	1
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	32
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° autorizzazioni rilasciate per farmacie	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per farmacie	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di autorizzazioni per farmacie rilasciate nei tempi	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° autorizzazioni rilasciate per strutture sanitarie	2
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per strutture sanitarie	90
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di autorizzazioni per strutture sanitarie rilasciate nei tempi	100%
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° autorizzazioni rilasciate per studi ad alta invasività	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per studi ad alta invasività	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di autorizzazioni per studi ad alta invasività rilasciate nei tempi	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° patenti rilasciate per gas tossici	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle patenti per gas tossici	0
ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di patenti per gas tossici rilasciate nei tempi	0
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° SCIA ricevute	25
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	2
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0

Report Controllo di Gestione 2013

ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per subingresso	4
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	16
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° autorizzazioni rilasciate per spettacoli temporanei	54
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per spettacoli temporanei	15
ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - Percentuale di autorizzazioni per spettacoli temporanei rilasciate nei tempi	100%
N° complessivo SCIA ricevute	702
N° complessivo comunicazioni ricevute	872
N° complessivo autorizzazioni rilasciate	61

Rilascio pareri per l'esercizio di attività economiche	2013
N° pareri a carattere ambientale rilasciati per esercizio di attività economiche (Ufficio Ambiente)	0
N° pareri a carattere ambientale rilasciati per esercizio di attività economiche (Area Sviluppo territorio)	N.D.

SERVIZIO S-14
Vigilare sull'esercizio delle attività economiche

DESCRIZIONE Consiste nello svolgimento di controlli sull'esercizio delle attività economiche nell'ambito del territorio comunale al fine di prevenire e reprimere gli abusi in danno al consumatore, verificando il rispetto delle normative che regolano lo svolgimento di tali attività.

FONTI LR Toscana n. 28/2005 (Codice del Commercio)
LR Toscana n. 42/2000 (Testo unico delle Leggi Regionali in materia di turismo)
LR Toscana n. 30/2003 (Disciplina delle attività agrituristiche in Toscana)
LR Toscana n. 16/2000 (Riordino in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria, igiene degli alimenti, medicina legale e farmaceutica)
LR Toscana n. 25/2001 (Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'attività di trasporto sanitario)
LR Toscana n. 8/1999 (Norme in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi delle strutture sanitarie) e Regolamento n. 52/R del 2008
Art. 11, 20-25 LR Toscana n. 41/2005 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)

UTENZA Collettività

OUTPUT Sanzioni pecuniarie per violazioni in materia di esercizio delle attività economiche
Ordinanze di sospensione e/o chiusura dell'attività
Provvedimenti di decadenza dei titoli abilitativi per l'esercizio di attività economiche
Sequestro della merce e/o delle attrezzature

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Controlli sull'esercizio delle attività economiche	2013
N° controlli effettuati a seguito di verbali o segnalazioni della PM	15
N° controlli effettuati a seguito di segnalazioni da parte di altri soggetti istituzionali	12
N° controlli effettuati a seguito di accertamenti di ufficio su SCIA	33
N° complessivo dei controlli effettuati	60
N° complessivo delle situazioni irregolari riscontrate	15
Grado di irregolarità riscontrate in relazione a esercizio delle attività produttive	25%
N° provvedimenti di diffida	10
N° provvedimenti di sospensione	2
N° provvedimenti di chiusura	1
N° provvedimenti di decadenza delle autorizzazioni	2
N° richieste di applicazione di sanzione alla PM	11

Sopralluoghi e controlli relativi al commercio su area privata	2013
N° sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area privata	63
N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area privata	10
N° sanzioni erogate per irregolarità nel commercio su area privata	10

Indicatori	2013
N° sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area pubblica	114
N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area pubblica	48
N° sanzioni erogate per irregolarità nel commercio su area pubblica	48

Sopralluoghi e controlli su esercizi di somministrazione alimenti e bevande e sulle altre attività economiche	2013
N° sopralluoghi effettuati relativi a pubblici esercizi	498
N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi a pubblici esercizi	49
N° sanzioni erogate per irregolarità nei pubblici esercizi	49

SERVIZIO S-15
Gestire interventi e progetti inerenti le attività produttive

DESCRIZIONE Vengono qui ricomprese altre tipologie di attività non riconducibili ai servizi al momento individuati.

FONTI

UTENZA

OUTPUT

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione di iniziative per la promozione dello sviluppo economico locale	2013
N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti in ambito di sviluppo economico	0
N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione dello sviluppo economico	4

Gestione del mercato ortofrutticolo di Ospedaletto	2013
LOCAZIONE MAGAZZINI - N° bandi espletati	0
LOCAZIONE MAGAZZINI - N° domande presentate	0
LOCAZIONE MAGAZZINI - Importo complessivo riscosso	98086,68
SERVIZI PRESSO MERCATO - N° bandi espletati per affidamento di servizi da effettuarsi presso il mercato	0
SERVIZI PRESSO MERCATO - N° domande presentate per servizi da effettuarsi presso il mercato	0
SERVIZI PRESSO MERCATO - Importo complessivo liquidato per servizi effettuati presso il mercato	25964,47
N° rilevazioni prezzi effettuate	12

Gestione delle aree per l'insediamento di attività produttive	2013
N° richieste pervenute per consenso alla locazione e/o cessione dei locali	0
Ammontare delle indennità corrisposte dagli operatori	0

SERVIZIO S-16

Servizi educativi per la prima infanzia 0-3

DESCRIZIONE	Il Nido d'Infanzia è servizio a carattere educativo per la prima infanzia ed è rivolto ai bambini in età compresa fra 3 mesi e 3 anni, e consente l'affidamento quotidiano e continuativo dei bambini a figure, diverse da quelle parentali, con specifica competenza professionale. Si tratta di un servizio educativo e sociale di interesse collettivo che garantisce alla prima infanzia le condizioni di un armonico sviluppo psico-fisico e sociale attraverso un intervento educativo di cui il bambino è il vero protagonista. Il sistema educativo di prima infanzia si completa con i servizi integrativi (centri dei bambini e dei genitori, centri gioco educativo, nidi domiciliari) e con i nidi aziendali.
FONTI	Art. 30 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) DPGR Toscana 47R/2003 (Regolamento di attuazione del TU 32/2002) Regolamento comunale sugli asili nido
UTENZA	Bambini che hanno compiuto il 3° mese e fino a 3 anni di età
OUTPUT	Frequenza al nido d'infanzia comunale a gestione diretta Frequenza al nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Frequenza al nido d'infanzia convenzionato Frequenza al centro gioco comunale a gestione indiretta

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia	2013
ISCRIZIONI - N° posti disponibili per gli inserimenti a settembre	604
ISCRIZIONI - N° domande di rinnovo per bambini già iscritti presentate a settembre	295
ISCRIZIONI - N° domande per nuove iscrizioni presentate a settembre	417
ISCRIZIONI - N° rinunce pervenute entro il 1° settembre	103
ISCRIZIONI - Domanda effettiva per gli inserimenti di settembre	609
ISCRIZIONI - Lista di attesa al 1° settembre	0
ISCRIZIONI - N° inserimenti effettuati nel periodo 1° settembre - 31 dicembre	609
ISCRIZIONI - N° posti disponibili per gli inserimenti a gennaio	28
ISCRIZIONI - N° domande per nuovi nati presentate a gennaio	39
ISCRIZIONI - Lista di attesa al 1° gennaio	2
ISCRIZIONI - N° complessivo delle rinunce riferibili all'anno scolastico	110
ISCRIZIONI - N° ricorsi presentati per iscrizioni ai nidi d'infanzia	10
ISCRIZIONI - N° ricorsi accolti per iscrizioni ai nidi d'infanzia	6
ISCRIZIONI - N° complessivo delle domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia	751
ISCRIZIONI - N° controlli effettuati sulle domande presentate per l'iscrizione ai nidi d'infanzia	456
ISCRIZIONI - Grado di controllo sulle domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia	60%
ISCRIZIONI - N° domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia risultate irregolari	5
ISCRIZIONI - Introito previsto per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	1.202.226,00
ISCRIZIONI - Introito riscosso per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	1.148.595,00
ISCRIZIONI - N° utenti esenti per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	121
ISCRIZIONI - N° utenti a tariffa agevolata per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	433
ISCRIZIONI - Spesa sostenuta per esenzioni o agevolazioni per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	1.190.028,00
ISCRIZIONI - Importo dei buoni servizio riconosciuti al Comune di Pisa	0
ISCRIZIONI - N° inserimenti effettuati con buoni servizio	0
ISCRIZIONI - Valore dei buoni servizio erogati dal Comune di Pisa	0
N° strutture nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	9
N° strutture nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	3
N° strutture nidi d'infanzia convenzionati	3
N° strutture centri gioco comunali a gestione indiretta	2
Offerta di posti presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	366
Offerta di posti presso i nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	138
Offerta di posti presso i nidi d'infanzia convenzionati	Da 60 a 72
Offerta di posti presso i centri gioco comunali a gestione indiretta	70
Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 0-3	Da 634 a 646
Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 0-3 rispetto alla popolazione residente	8X1000
Accessibilità giornaliera ai nidi d'infanzia	75%
Accessibilità giornaliera ai centri gioco	100%
Domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 0-3	1992
Grado di copertura della domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 0-3	32,5%
Domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 0-3	641
Grado di copertura della domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 0-3	100,8%
Livello medio giornaliero di saturazione delle strutture per la prima infanzia 0-3	68%

Attività educative presso nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	2013
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	40
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	32
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	50
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	50
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	32

Report Controllo di Gestione 2013

Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	50
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	32
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	40
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	40
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	31
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	23
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	40
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	34
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	24
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	43
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	27
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	32
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	31
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	5524
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	4339
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	6948
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	6529
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	4398
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	7004
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	4557
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	5676
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	5611
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	72%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	71%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	72%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	68%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	72%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	73%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	74%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	74%
Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	73%
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	N.D.
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	8
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	6
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	8
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	8
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	6
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	8
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	6
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	7
N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	7
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta San Biagio	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	1/6

Attività educativa presso strutture per la prima infanzia a gestione indiretta

2013

N° domande ricevute per autorizzazione di strutture private	0
N° domande ricevute per accreditamento di strutture private	0
N° controlli effettuati sulle strutture private autorizzate e accreditate	16
N° provvedimenti di revoca o decadenza emessi nei confronti di strutture private	1
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	46
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	46
Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	46
Offerta di posti presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	20/24
Offerta di posti presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	20/24
Offerta di posti presso il nido d'infanzia convenzionato Baby World	20/24
Offerta di posti presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	40
Offerta di posti presso il centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	30
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	41
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	35
Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	34
Ricettività del nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	20
Ricettività del nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	19
Ricettività del nido d'infanzia convenzionato Baby World	18
Ricettività del centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	27
Ricettività del centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	22
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	6607
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	6200
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	6729

Report Controllo di Gestione 2013

Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia convenzionato Nido D'Ape	3263
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	2946
Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia convenzionato Baby World	3116
Presenza effettiva annua presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	4192
Presenza effettiva annua presso il centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	3479
Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	75%
Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	70%
Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	76%
Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia convenzionato Nido D'Ape	78%
Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	77%
Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia convenzionato Baby World	77%
Livello medio di saturazione presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	55%
Livello medio di saturazione presso il centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	60%
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia convenzionato Baby World	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	N.D.
Spazio medio disponibile per bambino presso il centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia convenzionato Baby World	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	N.D.
Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	N.D.
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia convenzionato Baby World	1/6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	1/8
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il centro gioco comunale a gestione indiretta La Magica Valigia	1/8

SERVIZIO S-17

Servizi educativi per la prima infanzia 3-6

DESCRIZIONE	La Scuola comunale dell'infanzia concorre, nell'ambito del sistema scolastico, a promuovere la formazione integrale della personalità dei bambini dai 3 ai 6 anni di età, nella prospettiva della formazione di soggetti, responsabili ed attivamente partecipi alla vita della comunità locale. Essa persegue sia l'acquisizione di capacità e di competenze di tipo comunicativo, espressivo, logico ed operativo, sia un'equilibrata maturazione ed organizzazione delle componenti cognitive, affettive e sociali della personalità, apportando con questo il suo specifico contributo alla realizzazione dell'uguaglianza delle opportunità educative. La determinazione delle finalità della scuola dell'infanzia deriva dalla visione del bambino come soggetto attivo, impegnato in un processo di continua interazione con i pari, gli adulti, l'ambiente e la cultura. In questo quadro, la scuola dell'infanzia deve consentire ai bambini ed alle bambine che la frequentano di raggiungere traguardi di sviluppo in ordine all'identità e all'autonomia.
FONTI	Regolamento comunale scuole dell'infanzia Art. 31 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) Piano di Indirizzo Generale Integrato (PIGI)
UTENZA	Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni
OUTPUT	Frequenza alla scuola dell'infanzia

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione amministrativa delle scuole dell'infanzia	2013
ISCRIZIONI - N° domande di rinnovo pervenute per bambini già iscritti alle scuole dell'infanzia	1066
ISCRIZIONI - N° domande pervenute per nuove iscrizioni alle scuole dell'infanzia	573
ISCRIZIONI - N° rinunce per iscrizioni alle scuole dell'infanzia	21
ISCRIZIONI - N° ricorsi presentati in relazione alle iscrizioni alle scuole dell'infanzia	6
ISCRIZIONI - N° ricorsi accolti in relazione alle iscrizioni alle scuole dell'infanzia	3
ISCRIZIONI - Lista di attesa per le scuole dell'infanzia al 1° settembre	63
ISCRIZIONI - N° inserimenti di bambini anticipatori	0
ISCRIZIONI - N° complessivo delle rinunce riferibili all'anno scolastico	74
ISCRIZIONI - N° complessivo delle domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia	1618
ISCRIZIONI - N° domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia sottoposte a controllo	573
ISCRIZIONI - Grado di controlli sulle domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia	36%
ISCRIZIONI - N° domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia risultate irregolari	3
ISCRIZIONI - Introito previsto per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	N.D.
ISCRIZIONI - Introito riscosso per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	N.D.
ISCRIZIONI - N° utenti esenti per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	282
ISCRIZIONI - N° utenti a tariffa agevolata per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	737
ISCRIZIONI - Spesa sostenuta per esenzioni o agevolazioni per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	N.D.
ISCRIZIONI - N° sezioni Pegaso richieste dal Comune di Pisa	3
ISCRIZIONI - N° sezioni Pegaso concesse al Comune di Pisa	3
ISCRIZIONI - N° bambini inseriti nelle sezioni Pegaso	75
N° scuole dell'infanzia comunali	3
N° scuole dell'infanzia statali	19
Offerta di posti presso le scuole dell'infanzia comunali	225
Offerta di posti presso le scuole dell'infanzia statali	1343
Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 3-6	1568
Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 3-6 rispetto alla popolazione residente	18x1000
Accessibilità giornaliera alle scuole dell'infanzia comunali	100%
Accessibilità giornaliera alle scuole dell'infanzia statali	100%
Domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 3-6	2132
Grado di copertura della domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture comunali	11%
Grado di copertura della domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture statali	63%
Domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 3-6	1555
Grado di copertura della domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture comunali	100%
Grado di copertura della domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture statali	100%
Livello medio giornaliero di saturazione delle strutture comunali per la prima infanzia 3-6	77%

Attività educative presso scuole d'infanzia comunali	2013
Offerta di posti presso la scuola dell'infanzia comunale Montessori	75
Offerta di posti presso la scuola dell'infanzia comunale Agazzi	75
Offerta di posti presso la scuola dell'infanzia comunale Calandrini	75
Presenza effettiva annua presso la scuola dell'infanzia Agazzi	10667
Presenza effettiva annua presso la scuola dell'infanzia Calandrini	10879
Presenza effettiva annua presso la scuola dell'infanzia Montessori	10767
Livello medio giornaliero di saturazione della scuola dell'infanzia comunale Agazzi	77%
Livello medio giornaliero di saturazione della scuola dell'infanzia comunale Calandrini	77%
Livello medio giornaliero di saturazione della scuola dell'infanzia comunale Montessori	78%
N° degli insegnanti di ruolo presso la scuola dell'infanzia comunale Agazzi	6
N° degli insegnanti di ruolo presso la scuola dell'infanzia comunale Calandrini	6
N° degli insegnanti di ruolo presso la scuola dell'infanzia comunale Montessori	6
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso la scuola dell'infanzia Agazzi	1/25
Rapporto tra educatori e bambini presenti presso la scuola dell'infanzia Calandrini	1/25

Report Controllo di Gestione 2013

Rapporto tra educatori e bambini presenti presso la scuola dell'infanzia Montessori	1/25
---	------

Rapporti con scuole dell'infanzia paritarie private	2013
N° convenzioni stipulate con scuole dell'infanzia private paritarie	14
N° sopralluoghi effettuati presso le scuole dell'infanzia private paritarie	0
N° irregolarità riscontrate in seguito ai sopralluoghi presso le scuole dell'infanzia private paritarie	0
Ammontare dei contributi finanziari comunali erogati alle scuole dell'infanzia paritarie private	10.000,00
N° scuole dell'infanzia private paritarie presenti sul territorio	14
Offerta complessiva di posti disponibili presso le scuole dell'infanzia private paritarie	694
Grado di copertura della domanda potenziale di servizio da parte delle scuole dell'infanzia private paritarie	32,04%

SERVIZIO S-18
Servizi educativi estivi

DESCRIZIONE Si tratta di interventi integrativi che hanno l'obiettivo di ampliare l'azione servizi educativi, garantendo risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini (possono comprendere servizi con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, anche per fruizioni temporanee o saltuarie nella giornata, rivolte ai soli bambini o ai bambini con i loro genitori o adulti accompagnatori, e servizi educativi e di cura presso il domicilio della famiglia o dell'educatore). Il servizio erogato dal Comune, anche avvalendosi della collaborazione di associazioni, cooperative e privati qualificati, si rivolge alle famiglie che chiedono tutela e cura dei propri figli minori anche nel periodo estivo e garantisce opportunità educative, attività di socializzazione e ludiche qualificate (di norma sono differenziati per fasce di età).

FONTI LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)

UTENZA Bambini di età 18/36 mesi
Bambini di età 3/6 anni
Bambini di età 6/14 anni

OUTPUT Sostegno qualificato alle famiglie nel periodo estivo di chiusura delle scuole

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione dei servizi educativi estivi - 18/36 mesi e 3/6 anni	2013
SERVIZI ESTIVI FINO AI 6 ANNI - N° totale convenzioni attive	6
SERVIZI ESTIVI FINO AI 6 ANNI - N° controlli effettuati	6
SERVIZI ESTIVI FINO AI 6 ANNI - N° ore di servizio erogate	960
SERVIZI ESTIVI FINO AI 6 ANNI - N° bambini iscritti	271
SERVIZI ESTIVI FINO AI 6 ANNI - Importo riscosso	2.160,00

Gestione dei servizi educativi estivi - 6/14 anni	2013
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° totale convenzioni attive	10
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° controlli effettuati	10
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° ore di servizio erogate	4400
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° bambini iscritti	2216
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - Importo riscosso	800

SERVIZIO S-19
Servizi educativi pre-post scuola

DESCRIZIONE Si tratta di interventi integrativi che hanno l'obiettivo di ampliare l'azione servizi educativi, garantendo risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini (possono comprendere servizi con caratteristiche educative, ludiche, culturali e di aggregazione sociale, anche per fruizioni temporanee o saltuarie nella giornata, rivolte ai soli bambini o ai bambini con i loro genitori o adulti accompagnatori, e servizi educativi e di cura presso il domicilio della famiglia o dell'educatore). Il servizio riguarda l'attività ludico-creativa destinata ai bambini delle scuole elementari e svolta da varie associazioni, con lo scopo di andare a coprire il periodo di tempo che intercorre tra l'arrivo dell'alunno a scuola e l'inizio delle lezioni (PRE scuola), e quello tra la conclusione dell'attività scolastica ed il ritiro del bambino da parte dei genitori (POST scuola).

FONTI LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)

UTENZA Alunni frequentanti le scuole elementari

OUTPUT Sostegno qualificato alle famiglie nel periodo pre e post scuola

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione dei servizi pre e post scuola	2013
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° totale convenzioni attive	10
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° controlli effettuati	10
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° ore di servizio erogate	4400
SERVIZI ESTIVI OLTRE I 6 ANNI - N° bambini iscritti	2216

SERVIZIO S-20

Servizio di refezione scolastica

DESCRIZIONE Il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato da una parte ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, e dall'altra si propone anche obiettivi di educazione alimentare, fornendo una dieta studiata nel rispetto della salute del bambino. Rappresenta pertanto allo stesso tempo un'occasione educativa, conoscitiva, funzionale e di interazione con le famiglie e con la scuola, nel rispetto dei seguenti principi: parità dei diritti degli utenti; sicurezza igienico/sanitaria degli alimenti; qualità dei fornitori e delle derrate; menù gradevoli ma bilanciati; servizio continuo, regolare ed efficiente; informazione e collaborazione con i soggetti interessati.

FONTI Regolamento comunale sul servizio di refezione scolastica

UTENZA Alunni frequentanti i nidi d'infanzia
 Alunni frequentanti le scuole dell'infanzia comunali e statali
 Alunni frequentanti le scuole primarie a tempo pieno e prolungato
 Alunni frequentanti le scuole secondarie di I grado dell'obbligo a tempo prolungato
 Alunni frequentanti scuole private riconosciute (in base alle disponibilità)
 Insegnanti in servizio con funzioni di vigilanza educativa
 Personale ausiliario in servizio con funzioni di vigilanza educativa

OUTPUT Preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali
- ELIOR RISTORAZIONE

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica	2013
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	352
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	136
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Nidi d'infanzia convenzionati	63
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Centri Gioco comunali a gestione indiretta	62
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole dell'infanzia comunali	221
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole dell'infanzia statali	1139
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole primarie a tempo pieno	1524
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole primarie a modulo	270
N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole secondarie	206
N° complessivo alunni iscritti al servizio di refezione	3973
N° esenzioni per il servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	64
N° esenzioni per il servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	18
N° esenzioni per il servizio di refezione - Nidi d'infanzia convenzionati	18
N° esenzioni per il servizio di refezione - Centri Gioco comunali a gestione indiretta	21
N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole dell'infanzia comunali	44
N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole dell'infanzia statali	238
N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole primarie a tempo pieno	348
N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole primarie a modulo	43
N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole secondarie	46
N° complessivo esenzioni dal pagamento del servizio di refezione	840
Grado di esenzione dal pagamento del servizio di refezione presso i nidi d'infanzia	18,15
Grado di esenzione dal pagamento del servizio di refezione presso scuole dell'infanzia, primarie e secondarie	20,27
Spesa sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica - bambini italiani	202.209,84
Spesa sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica - bambini stranieri	215.923,68
Spesa sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica - bambini ROM	26.570,88
Spesa totale sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica	444.704,40
N° pasti erogati - Nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	62.944
N° pasti erogati - Nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	19.536
N° pasti erogati - Nidi d'infanzia convenzionati	9.325
N° pasti erogati - Centri Gioco comunali a gestione indiretta	7.671
N° pasti erogati - Scuole dell'infanzia comunali	35.503
N° pasti erogati - Scuole dell'infanzia statali	173.383
N° pasti erogati - Scuole primarie a tempo pieno	230.128
N° pasti erogati - Scuole primarie a modulo	12.722
N° pasti erogati - Scuole secondarie	8.796
N° complessivo pasti erogati	523.476
N° pasti erogati complessivamente agli alunni - bambini italiani	375.504
N° pasti erogati complessivamente agli alunni - bambini stranieri	42.842
N° pasti erogati complessivamente agli alunni - bambini ROM	5272
N° pasti erogati complessivamente agli alunni	423.618
N° pasti erogati complessivamente agli adulti - personale statale	33.724
N° pasti erogati complessivamente agli adulti - personale comunale	17.495
N° pasti erogati complessivamente agli adulti	51.219
Valore dei pasti erogati agli adulti - personale statale	19,4%
Valore dei pasti erogati agli adulti - personale comunale	17,8 %
Valore dei pasti erogati agli adulti	9,8%
Valore dei pasti rimborsati per il personale statale	52%

Report Controllo di Gestione 2013

Gestione e monitoraggio del contratto per il servizio di refezione scolastica	2013
N° procedure espletate per l'affidamento del servizio di refezione	0
N° domande presentate per l'affidamento del servizio di refezione	0
N° domande ammesse per l'affidamento del servizio di refezione	0
N° ricorsi presentati nell'ambito delle procedure di affidamento del servizio di refezione	0
N° ricorsi accolti nell'ambito delle procedure di affidamento del servizio di refezione	0
CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° controlli effettuati	126
CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° irregolarità riscontrate	1
CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° penali contrattuali applicate	1
CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	300,00

Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura a gestione diretta	2013
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione diretta Betti	7.454
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione diretta Coccapani	8.921
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione diretta San Biagio	5.378
N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nei centri cottura a gestione diretta	21.753

Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura a gestione indiretta [ELIOR RISTORAZIONE]	2013
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Cep/Montessori	Nota 2
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Passi	
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Marina	
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Rosati	
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Timpanaro	
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Toniolo	
N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta presso ex Virgo Fidelis	
N° pasti preparati presso il centro cottura esterno di Ospedaletto	
N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nei centri cottura a gestione indiretta	
N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nel centro cottura ex Virgo Fidelis	
N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nel centro cottura Ospedaletto	

Controlli e sondaggi sulla qualità dei pasti erogati	2013
N° controlli effettuati sui centri di cottura comunali presso i nidi d'infanzia	9
N° controlli effettuati sul centro di cottura ex Virgo Fidelis	1
N° controlli effettuati sul centro di cottura Ospedaletto	3
N° controlli effettuati sui refettori	126
N° situazioni non conformi riscontrate presso i centri di cottura comunali presso i nidi d'infanzia	0
N° situazioni non conformi riscontrate presso il centro di cottura ex Virgo Fidelis	0
N° situazioni non conformi riscontrate presso il centro di cottura Ospedaletto	0
N° situazioni non conformi riscontrate presso i refettori	0
N° schede raccolte nell'ambito delle indagini di customer satisfaction	2.504
N° riunioni con addetti del Dipartimento Alimenti e Bevande ASL	4
N° riunioni della Commissione Mensa	4
N° riunioni della Giunta esecutiva presso la Commissione Mensa	4
RISULTANZE DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	80% positivo

SERVIZIO S-21

Servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico

DESCRIZIONE	<p>Il servizio di trasporto scolastico è istituito come intervento volto a concorrere alla effettiva attuazione del Diritto allo Studio, finalizzato ad assicurare la frequenza scolastica degli alunni, in particolare di quelli residenti in zone periferiche della città e nelle frazioni che hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza.</p> <p>Il servizio di trasporto scolastico è indirizzato anche alla sperimentazione ed all'innovazione didattico-educativa: infatti, realizzata la finalità primaria del servizio, l'Amministrazione Comunale, nei limiti delle proprie risorse tecnico-economiche, potrà soddisfare eventuali esigenze di trasporto scolastico per visite guidate sul territorio, spettacoli teatrali, gite scolastiche, ed ogni altra iniziativa esterna, purché di carattere formativo-educativo (dietro pagamento di una quota contributiva individuale commisurata alla distanza chilometrica percorsa di volta in volta e determinata con proprio apposito provvedimento).</p>
FONTI	D.M. del 18.12.1975
UTENZA	<p>Alunni frequentanti le scuole dell'infanzia</p> <p>Alunni frequentanti le scuole primarie pubbliche /private</p> <p>Alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado pubbliche/private</p>
OUTPUT	<p>Servizio di trasporto scolastico</p> <p>Servizio di trasporto extra-scolastico</p>

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende
- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione amministrativa del servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico	2013
TRASPORTO SCOLASTICO - N° domande presentate	580
TRASPORTO SCOLASTICO - N° iscritti al servizio	484
TRASPORTO SCOLASTICO - N° convenzioni per i servizi di accompagnamento attive	1
TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi	N.D.
TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi (servizio dedicato ai bambini Rom)	14.141
TRASPORTO SCOLASTICO - N° giornate di effettuazione del servizio	200
TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza media giornaliera dei bambini	N.D.
TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza media giornaliera dei bambini (servizio dedicato ai bambini Rom)	71
TRASPORTO SCOLASTICO - Introito previsto	61.560,00
TRASPORTO SCOLASTICO - Introito riscosso	54.917,59
TRASPORTO SCOLASTICO - N° esenzioni per il servizio	200
TRASPORTO SCOLASTICO - Mancato introito da esenzioni per il servizio	35.069,27
TRASPORTO SCOLASTICO - Grado di copertura della domanda effettiva	83,45%
TRASPORTO SCOLASTICO - Posti disponibili rispetto alla popolazione residente	4,16
TRASPORTO SCOLASTICO - Livello medio giornaliero di saturazione dei mezzi	N.D.
TRASPORTO SCOLASTICO - Livello medio giornaliero di saturazione dei mezzi (servizio bambini Rom)	54,62%
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - N° gite scolastiche effettuate con pagamento del servizio	432
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - N° gite scolastiche effettuate senza pagamento del servizio	26
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi nell'ambito delle gite	10.103
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Introito riscosso per le gite scolastiche	13.374,46
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - N° trasporti effettuati in ambito campi solari	54 giorni
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi nell'ambito dei trasporti per i campi solari	276 iscritti
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Introito riscosso per trasporti effettuati in ambito non scolastico	7.092,00

Gestione dei mezzi per il trasporto scolastico ed extra-scolastico	2013
TRASPORTO SCOLASTICO - N° mezzi disponibili	17
TRASPORTO SCOLASTICO - N° mezzi disponibili (servizio dedicato ai bambini Rom)	3
TRASPORTO SCOLASTICO - N° posti disponibili	537
TRASPORTO SCOLASTICO - N° posti disponibili (servizio dedicato ai bambini Rom)	126

Trasporto effettivo degli alunni sugli automezzi	2013
N° autisti disponibili per il servizio di trasporto scolastico ed extra-scolastico	13
TRASPORTO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi	366.612
TRASPORTO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi (servizio dedicato ai bambini Rom)	45.790
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi per gite scolastiche	N.D.
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi per altri trasporti (periodo scolastico)	N.D.
TRASPORTO EXTRA-SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi per altri trasporti (periodo estivo)	N.D.

SERVIZIO S-22
Assegnazione ed erogazione di benefici scolastici individuali

DESCRIZIONE	Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e all'istruzione a tutti gli studenti delle scuole statali e paritarie nell'adempimento dell'obbligo scolastico e nella successiva frequenza alla scuola secondaria superiore lo Stato ha previsto misure di sostegno economico per favorire la frequenza scolastica di soggetti appartenenti a famiglie in condizioni economiche svantaggiate al fine di prevenire e/o contenere l'abbandono e la dispersione scolastica (il Comune ha il compito di espletare i bandi di concorso finalizzati al riconoscimento di tali benefici, provvedendo così alla concretizzazione dell'intervento). Il Comune si fa inoltre carico dell'onere finanziario per quanto concerne la fornitura dei testi scolastici agli alunni che frequentano le scuole primarie pisane, assegnando i libri necessari a tutti gli alunni a prescindere dal reddito (in caso di alunni non vedenti, segnalati dall'Unione Italiana Ciechi di Pisa, si provvede, attraverso la Stamperia Braille della Regione Toscana ed altri centri specializzati, all'adattamento dei testi medesimi).
FONTI	Art. 30 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) DPGR Toscana 47R/2003 (Regolamento di attuazione del TU 32/2002) Art. 156 DLgs 297/1994
UTENZA	Alunni frequentanti le scuole primarie pubbliche/private Alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado pubbliche/private Alunni frequentanti le scuole secondarie di secondo grado pubbliche/private
OUTPUT	Incentivi economici individuali (Pacchetto Scuola) Libri di testo per gli alunni delle scuole primarie e per i non vedenti

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione dei bandi per il riconoscimento degli incentivi economici individuali	2013
N° domande pervenute per assegnazione di incentivi economici individuali	1086
N° domande inviate a Sepi per le verifiche di competenza	0*
N° domande controllate da Sepi	0
N° soggetti ammessi in graduatoria per assegnazione di incentivi economici individuali	1056
N° incentivi economici individuali erogati	1056
Valore complessivo degli incentivi economici individuali erogati	174.963,55
Grado di copertura della domanda effettiva di incentivi economici individuali	100%

* SEPI ha comunicato con nota prot. 15288/2013 che per l'anno 2013 non avrebbe effettuato attività di controllo delle dichiarazioni ISEE/indicatori di benessere per la nostra Direzione. L'ufficio ha inviato a verifica al Comando provinciale di Pisa della Guardia di Finanza, nota prot. 22992 del 14/05/2013.

Fornitura di testi scolastici agli alunni delle scuole primarie	2013
N° alunni iscritti alle scuole primarie pisane	3631
N° alunni destinatari del servizio di fornitura gratuita di testi scolastici	3160
Valore complessivo dei testi scolastici forniti agli alunni delle scuole primarie	108.941,66

SERVIZIO S-23

Servizio di assistenza scolastica agli alunni/studenti disabili

DESCRIZIONE Consiste nel fornire assistenza specialistica con personale qualificato agli alunni/studenti disabili in età evolutiva laddove sussistano specifiche difficoltà rispetto al contesto operativo scolastico, per garantirne l'inserimento scolastico e favorire lo sviluppo delle potenzialità residue.

FONTI Accordo di Programma tra Comuni della provincia di Pisa - Provincia di Pisa - Amministrazione scolastica - Aziende ASL

UTENZA Alunni/studenti disabili

OUTPUT Inserimento nell'ambiente scolastico e socializzazione
Piano individualizzato per lo sviluppo delle potenzialità residue

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rapporti con ASL per l'integrazione scolastica di alunni in situazione di disabilità	2013
N° degli alunni disabili iscritti al servizio di assistenza scolastica	120
N° complessivo delle ore di assistenza scolastica prestata agli alunni disabili	20610
Risorse finanziarie trasferite alla ASL per assistenza scolastica agli alunni disabili	480.000,00
N° riunioni dei gruppi tecnici alle quali si è partecipato	5
N° procedure espletate per l'acquisto di attrezzature di supporto per bambini portatori di handicap	6
Valore complessivo delle attrezzature di supporto acquistate per bambini portatori di handicap	15.100,88

SERVIZIO S-24

Organizzare/gestire progetti ed eventi a carattere educativo

DESCRIZIONE Vengono qui ricomprese altre tipologie di attività di ambito formale (rivolte alle scuole di ogni ordine e grado, pubbliche e private) e non formale (percorsi di educazione e socializzazione, complementari ed integrativi rispetto ai momenti formali di istruzione e formazione e riconducibili anche a servizi svolti in orario extra-scolastico, rivolti a fasce di età 0/6 – 3/18 anni e adulti). Altre attività di ambito formale / non formale sono le attività di educazione ambientale e quelle di divulgazione scientifica inerente l'astronomia.

Tutta la progettazione educativa fa riferimento al sistema locale integrato per il diritto all'apprendimento per tutto l'arco della vita, sostenuto da un sistema di relazioni e interazioni tra i differenti attori locali che, a vario titolo e per i diversi ambiti d'intervento, contribuiscono alla definizione degli obiettivi e delle priorità per il governo e le scelte locali nonché alle realizzazione degli obiettivi e delle attività territoriali. L'organo di governance locale è la Conferenza zonale per l'istruzione, composta dagli Assessori/re delegati/e dai Sindaci dei sei Comuni componenti l'area pisana (Pisa, San Giuliano, Cascina, Vecchiano, Vicopisano, Calci), organo definito dall'art. 6 ter della LR 32/2002. Alla Conferenza compete la programmazione territoriale pluriennale e annuale, la verifica e la valutazione dei risultati. Gli interventi attuativi di competenza sono: Piano Educativo Zonale (PEZ); Educazione formale e non formale anche degli Adulti (EDA); Diritto allo Studio Scolastico; Programmazione della Rete scolastica; Educazione Ambientale (EA); Edilizia scolastica. Per la gestione di area la Conferenza si avvale di una Struttura tecnica di supporto alla programmazione, composta da una Segreteria tecnica (coadiuva e supporta il processo di programmazione di zona, in collaborazione con il Gruppo Tecnico) e del Gruppo Tecnico composto dai tecnici dei Comuni dell'area (funzione di supporto tecnico allo sviluppo della programmazione della Conferenza). Il Comune di Pisa svolge ruolo di Ente capofila per la gestione delle risorse di area ed ha responsabilità di rendicontazione per la Conferenza zonale, i Comuni dell'area la Provincia e la Regione.

FONTI LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)

UTENZA Alunni delle scuole dell'infanzia
Alunni delle scuole primarie pubbliche/private
Alunni delle scuole secondarie di I grado pubbliche/private
Alunni delle scuole secondarie di II grado pubbliche/private
Bambini e ragazzi di età compresa fra 0/6 -3/18 anni
Adulti

OUTPUT Progetti del Piano Educativo Zonale P.E.Z.
Progettazione Integrata Locale di Educazione Ambientale
Progettazione scientifica inerente l'astronomia

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività di divulgazione scientifica inerente l'astronomia	2013
PLANETARIO COMUNALE - Accessibilità settimanale	1 g
PLANETARIO COMUNALE - N° visitatori paganti	30
PLANETARIO COMUNALE - N° visitatori non paganti	245
PLANETARIO COMUNALE - Importo riscosso dai visitatori paganti	30,00
PLANETARIO COMUNALE - N° percorsi didattici disponibili	5
PLANETARIO COMUNALE - N° classi coinvolte provenienti da istituti del Comune di Pisa	9
PLANETARIO COMUNALE - N° classi coinvolte provenienti da istituti al di fuori del Comune di Pisa	2
PLANETARIO COMUNALE - N° visitatori appartenenti alle classi coinvolte	275
PLANETARIO COMUNALE - N° visitatori al di fuori dell'ambito scolastico	18

Attività connesse alla gestione del Piano Educativo Zonale	2013
PEZ - Contributi assegnati dalla Regione	595.029,63
PEZ - Contributi assegnati dalla Provincia	0
PEZ - Contributi assegnati dal Comune di Pisa	67.000,00
PEZ - Contributi assegnati da altri comuni dell'area	72.123,59
PEZ - Contributi assegnati complessivamente	734.153,22
PEZ - Grado di contribuzione del Comune di Pisa	9,12 %
PEZ (0-6 anni) - Contributi destinati al PEZ di competenza del Comune di Pisa	282.823,06
PEZ (0-6 anni) - Nidi d'infanzia coinvolti	19
PEZ (0-6 anni) - Scuole dell'infanzia coinvolte	3
PEZ (0-6 anni) - Centri gioco educativi coinvolti	2
PEZ (0-6 anni) - N° centri di attività rivolte a bambini con bisogni speciali	1
PEZ (0-6 anni) - N° centri di attività rivolte ai bambini nel periodo di sospensione del tempo scuola-nido	6
PEZ (0-6 anni) - N° centri di attività rivolte ai bambini con la presenza dei genitori	1
PEZ (3-18 anni) - Contributi destinati al PEZ di competenza del Comune di Pisa	139.735,30
PEZ (3-18 anni) - N° progetti specifici del Comune di Pisa	7
PEZ (3-18 anni) - Scuole dell'infanzia coinvolte	36
PEZ (3-18 anni) - Scuole primarie coinvolte	51
PEZ (3-18 anni) - Scuole secondarie di primo grado coinvolte	16
PEZ (3-18 anni) - Scuole secondarie di secondo grado coinvolte	11
PEZ (3-18 anni) - Scuole paritarie coinvolte	1
PEZ (3-18 anni) - N° centri di attività rivolte a bambini con bisogni speciali	1
PEZ (3-18 anni) - N° centri di attività rivolte ai bambini nel periodo di sospensione del tempo scuola	7

Report Controllo di Gestione 2013

Attività connesse alla gestione degli interventi di educazione non formale	2013
EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dal Comune di Pisa	54.102,39
EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dai Comuni dell'area	11.537,41
EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dalla Provincia di Pisa	9.000,00
EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dalla Regione Toscana (al Comune di Pisa)	222.055,56
EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi complessivamente assegnati	296.695,36
EDUCAZIONE NON FORMALE - Grado di contribuzione del Comune di Pisa	18,23 %
EDUCAZIONE NON FORMALE - N° progetti approvati per età 3/18 anni	15
EDUCAZIONE NON FORMALE - N° progetti approvati per adulti	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dal Comune di Pisa	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dai Comuni dell'area	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dalla Provincia di Pisa	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dalla Regione Toscana	22.449,71
EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi complessivamente assegnati	22.449,71
EDUCAZIONE AMBIENTALE - Grado di contribuzione del Comune di Pisa	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole dell'infanzia coinvolte	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole primarie coinvolte	16
EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole secondarie di I grado coinvolte	8
EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole secondarie di II grado coinvolte	0
EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole paritarie coinvolte	0

Attività connesse alla gestione degli Orti Scuola	2013
PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° orti nelle scuole	22
PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° istituti coinvolti	8
PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° interventi educativi	N.D.

SERVIZIO S-25

Promuovere la cultura ed il turismo

DESCRIZIONE	L'Amministrazione Comunale organizza direttamente eventi ed iniziative a carattere culturale al fine di promuovere la cultura, le arti e la conoscenza sul proprio territorio. Riguarda inoltre la gestione degli istituti e dei luoghi della cultura (strutture monumentali, beni culturali e altri immobili), siano essi gestiti direttamente con personale comunale, oppure attraverso specifiche convenzioni affidando pertanto la loro gestione a soggetti esterni: oltre alle opportune attività dirette ad assicurare la fruizione da parte dei cittadini dei beni culturali, sono perseguite anche finalità di tutela e valorizzazione degli stessi.
FONTI	LR Toscana n. 21/2010 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali)
UTENZA	Collettività Associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio Organismi no profit Aziende pubbliche di servizi alla persona Soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale
OUTPUT	Organizzazione diretta di un evento culturale Organizzazione Manifestazioni Storiche

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 11 Servizi Istituzionali – Cultura - Turismo
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica	2013
Ammontare contributi a sostegno dei servizi di informazione e accoglienza turistica a carico del Comune di Pisa	6.211,41
N° punti di informazione e accoglienza turistica presenti sul territorio comunale	4
N° punti di informazione e accoglienza turistica gestiti direttamente o indirettamente dal Comune di Pisa	1
N° materiale divulgativo progettato per i servizi di informazione e accoglienza turistica	0

Gestione di iniziative per la promozione del turismo a livello locale	2013
N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati direttamente dal Comune di Pisa	11
N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati in collaborazione con altri soggetti	46
Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative di promozione turistica	31.000
N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative di promozione turistica	2

Custodia di beni e spazi culturali	2013
N° beni e spazi culturali a custodia diretta	5

Assegnazione a terzi di spazi storico-artistici per attività culturali	2013
N° assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali	49*
Introito riscosso dalle assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali	19452,55*

*Dati parziali: una delle direzioni coinvolte non ha fornito i dati.

Organizzazione di eventi a carattere culturale e commemorativo	2013
N° eventi e iniziative culturali organizzati direttamente dal Comune di Pisa	15
N° eventi e iniziative culturali organizzati in collaborazione con altri soggetti	55
Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative culturali	43.000
N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative culturali	100
N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati direttamente dal Comune di Pisa	30
N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati in collaborazione con altri soggetti	30
Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative di commemorazione	3.000
N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative di commemorazione	98

Organizzazione di eventi e iniziative per le politiche giovanili	2013
N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati direttamente dal Comune di Pisa	0
N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati in collaborazione con altri soggetti	0
N° progetti predisposti afferenti le politiche giovanili	1
Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili	10.000,00

Report Controllo di Gestione 2013

Organizzazione di eventi per le pari opportunità	2013
N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati direttamente dal Comune di Pisa	13
N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati in collaborazione con altri soggetti	15
Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative afferenti le pari opportunità	0
N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative afferenti le pari opportunità	85

Organizzazione degli eventi relativi alle manifestazioni storiche	2013
CAPODANNO PISANO - N° eventi in programma	8
CAPODANNO PISANO - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	8
CAPODANNO PISANO - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	43.202,00
REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - N° eventi in programma	11
REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	24
REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	105.050,00
LUMINARA DI SAN RANIERI - N° eventi in programma	11
LUMINARA DI SAN RANIERI - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	20
LUMINARA DI SAN RANIERI - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	223.040,69
PALIO DI SAN RANIERI - N° eventi in programma	5
PALIO DI SAN RANIERI - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	11
PALIO DI SAN RANIERI - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	30.146,80
GIOCO DEL PONTE - N° eventi in programma	6
GIOCO DEL PONTE - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	21
GIOCO DEL PONTE - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	126.437,30
N° barche appartenenti al patrimonio storico	9
N° costumi appartenenti al patrimonio storico	900
N° accessori appartenenti al patrimonio storico	5000

Supporti logistici per le manifestazioni storiche	2013
N° trasporti, montaggi, smontaggi effettuati per le manifestazioni storiche	170

Promozione delle manifestazioni storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni	2013
CAPODANNO PISANO - N° sponsorizzazioni attivate	1
REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - N° sponsorizzazioni attivate	1
LUMINARA DI SAN RANIERI - N° sponsorizzazioni attivate	
PALIO DI SAN RANIERI - N° sponsorizzazioni attivate	25*
GIOCO DEL PONTE - N° sponsorizzazioni attivate	
CAPODANNO PISANO - Importo delle sponsorizzazioni attivate	N.D.
LUMINARA DI SAN RANIERI - Importo delle sponsorizzazioni attivate	N.D.
PALIO DI SAN RANIERI - Importo delle sponsorizzazioni attivate	N.D.
GIOCO DEL PONTE - Importo delle sponsorizzazioni attivate	N.D.

*Sono per tutti gli eventi del giugno pisano

SERVIZIO S-26

Servizi bibliotecari

DESCRIZIONE I servizi bibliotecari concorrono a garantire il diritto all'informazione, allo studio, alla lettura ed alla cultura, per mezzo di acquisti e donazioni di libri e documenti cartacei e/o registrati su supporti, nonché attraverso la loro conservazione. I principali servizi riguardano l'accesso dell'utenza alla consultazione del patrimonio librario, con la possibilità di richiedere il prestito di tutti i documenti non riservati alla sola consultazione (opere di pregio, enciclopedie, carte geografiche, riviste, quotidiani).

Sono inoltre disponibili ulteriori servizi: possibilità di accedere al prestito interbibliotecario e/o elettronico; disponibilità di postazioni informatiche dedicate alla consultazione di banche dati, periodici elettronici e materiale online o su supporto elettronico; servizi di copia e/o archiviazione delle opere; invio di documenti per posta; digitalizzazione immagini. I servizi bibliotecari del Comune di Pisa vengono forniti attraverso la Biblioteca Comunale e la collaborazione nell'ambito della Mediateca Regionale.

FONTI LR Toscana n. 21/2010 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali)
Protocollo specifico per la gestione della Mediateca Regionale

UTENZA Bambini e ragazzi di età compresa tra 4 e 18 anni
Adulti (genitori, insegnanti, educatori)

OUTPUT Consultazione delle opere librarie
Prestito bibliotecario e interbibliotecario, anche in forma elettronica
Postazioni informatiche destinate alla consultazione di materiale in formato elettronico
Copia / digitalizzazione / invio di documenti
Incontri ed eventi per la promozione delle opere librarie e della lettura

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 11 Servizi Istituzionali – Cultura - Turismo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Supporto all'utenza per i servizi bibliotecari	2013
BIBLIOTECA COMUNALE - Accessibilità settimanale	52 h e 30 m
BIBLIOTECA COMUNALE - Aflusso utenza	34251
BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di posti per la consultazione	200
BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di postazioni informatiche per la consultazione ragazzi	0
BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di postazioni informatiche per la consultazione adulti	8
BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di fotocopiatrici per l'utenza	1
BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di posti per la consultazione rispetto alla popolazione residente	2,21
BIBLIOTECA COMUNALE - N° iscritti al servizio bibliotecario ragazzi	754
BIBLIOTECA COMUNALE - N° iscritti al servizio bibliotecario adulti	3039
BIBLIOTECA COMUNALE - N° utenti postazioni informatiche ragazzi	0
BIBLIOTECA COMUNALE - N° utenti postazioni informatiche adulti	806
BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti interbibliotecari	3316
BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti di riviste e periodici	164
BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari patrimonio librario ragazzi	7797
BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari patrimonio librario adulti	13057
BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari totali	20854
BIBLIOTECA COMUNALE - Prestiti bibliotecari medi per iscritto	5,49
BIBLIOTECA COMUNALE - Diffusione del servizio di prestito bibliotecario rispetto alla popolazione residente	41,98
BIBLIOTECA COMUNALE - N° servizi di fornitura dati su supporto digitale	N.D.
BIBLIOTECA COMUNALE - N° servizi di invio documenti per posta elettronica	N.D.
BIBLIOTECA COMUNALE - N° immagini digitali distribuite agli utenti	N.D.

Catalogazione delle opere librarie e gestione dell'inventario	2013
BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli quotidiani disponibili al 31/12	12
BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli riviste disponibili al 31/12	51
BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - N° nuovi titoli riviste catalogate	0
BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Tasso di rinnovamento del patrimonio titoli riviste	0
BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Offerta titoli riviste rispetto alla popolazione residente	0,56
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Patrimonio librario al 31/12	19987
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - N° nuove opere catalogate	3533
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Tasso di rinnovamento del patrimonio librario	17,67
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Offerta rispetto all'utenza	221,23
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Patrimonio librario al 31/12	6119
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° nuove opere catalogate	558
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Tasso di rinnovamento del patrimonio librario	9,11
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Offerta rispetto all'utenza	600,13
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Patrimonio librario al 31/12	3543
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - N° nuove opere catalogate	183
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Tasso di rinnovamento del patrimonio librario	5,16
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Offerta rispetto all'utenza	39,21
BIBLIOTECA COMUNALE - Offerta rispetto alla popolazione residente	328,18

Organizzazione di eventi per la promozione di opere librarie e della lettura	2013
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - N° eventi per la promozione di opere librarie	85

Report Controllo di Gestione 2013

BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Affluenza agli eventi di promozione libraria	3950
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° progetti educativi predisposti	3
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso la biblioteca	15
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso le scuole e altre strutture	26
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° visite di classi scolastiche o gruppi/associazioni	41
BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° visitatori nell'ambito di visite di classi scolastiche o gruppi/associazioni	855

SERVIZIO S-27
Promuovere lo sport e le attività ricreative

DESCRIZIONE L'Amministrazione Comunale organizza direttamente e/o concede a terzi spazi sportivi per eventi ed iniziative a carattere sportivo al fine di promuovere la pratica dello sport sul proprio territorio.

FONTI Delibera Consiglio 44/2004 (Regolamento per la gestione ed uso degli impianti sportivi comunali)

UTENZA Collettività
 Associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio
 Organismi no profit
 Enti di Promozione sportiva e Federazioni sportive

OUTPUT Accesso e fruizione delle strutture sportive comunali
 Accesso e fruizione degli spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico
 Organizzazione diretta di un evento sportivo

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Assegnazione a terzi di spazi presso impianti sportivi a gestione diretta	2013
N° assegnazioni di spazi presso gli impianti per lo svolgimento di attività sportive	16
Introito accertato per assegnazioni di spazi presso gli impianti per lo svolgimento di attività sportive	6.829,13
Introito riscosso dalle assegnazioni di spazi presso gli impianti per lo svolgimento di attività sportive	N.D.

Assegnazione a terzi di spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico	2013
N° convenzioni stipulate	12
N° assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	286
Introito accertato per le assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	78.089,51
Introito riscosso dalle assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	64.271,25

Gestione degli spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico	2013
N° palestre scolastiche a disposizione per assegnazioni in orario extra-scolastico	12

Organizzazione di eventi a carattere sportivo	2013
N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati direttamente dal Comune di Pisa	3
N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati in collaborazione con altri soggetti	0
Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative a carattere sportivo	0

Gestione dell'Albo Comunale dello Sport	2013
N° associazioni sportive iscritte al 31/12	142
N° verifiche sui requisiti delle associazioni sportive	142

Affidamento a terzi della gestione di impianti sportivi	2013
N° bandi espletati per l'affidamento in gestione di impianti sportivi	0
N° domande presentate nell'ambito dei bandi per l'affidamento in gestione di impianti sportivi	0

Custodia degli spazi presso gli impianti sportivi	2013
N° impianti sportivi a custodia diretta	4

SERVIZIO S-29

Tenere i registri comunali di anagrafe e stato civile

DESCRIZIONE In ogni Comune deve essere tenuta l'anagrafe della popolazione residente. Nell'anagrafe della popolazione residente sono registrate le posizioni relative alle singole persone, alle famiglie ed alle convivenze, che hanno fissato nel Comune la residenza, nonché le posizioni relative alle persone senza fissa dimora che hanno stabilito nel Comune il proprio domicilio. Il Comune di Pisa ha inoltre istituito il registro di raccolta dei testamenti biologici (dichiarazioni anticipate di volontà) finalizzato alla loro conservazione con lo scopo di garantire la certezza della data di presentazione e la fonte di provenienza.

FONTI Art. 1 Legge 1228/1954 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente)
Art. 5 lett a) DPR 396/2000 (Ordinamento dello stato civile)
Art. 54 comma 3 TUEL
Delibera Giunta n. 77/2009

UTENZA Collettività

OUTPUT Iscrizioni nei registri anagrafici (immigrazione, nascita, d'ufficio)
Variazioni nei registri AIRE
Registrazione e conservazione del testamento biologico
Cancellazioni dai registri anagrafici (emigrazione, morte, irreperibilità)
Variazioni nei registri anagrafici (cambi di indirizzo, altri motivi...)
Iscrizioni nei registri di stato civile
Trascrizioni nei registri di stato civile
 Rettificazioni dei registri di stato civile
Annotazioni nei registri di stato civile
Iscrizioni nei registri AIRE
Cancellazioni dai registri AIRE

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione dei registri della popolazione residente	2013
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio centrale	2458
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	218
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	73
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	52
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	116
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	199
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	166
N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio distaccato di Riglione	230
N° iscrizioni per nascita effettuate presso l'ufficio centrale	661
N° iscrizioni d'ufficio effettuate presso l'ufficio centrale	3
N° cancellazioni per emigrazioni effettuate presso l'ufficio centrale	2939
N° cancellazioni per irreperibilità accertata effettuate presso l'ufficio centrale	2432
N° cancellazioni per morte effettuate presso l'ufficio centrale	1095
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio centrale	2180
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	244
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	115
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	71
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	121
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	216
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	145
N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio distaccato di Riglione	190
N° procedure di immigrazione concluse nei tempi ordinari di legge	2246
N° procedure di immigrazione concluse nei tempi ex art 10bis Legge 241/1990	962
Tempi medi di conclusione delle procedure di immigrazione	67
N° procedure di cambio di indirizzo concluse nei tempi ordinari di legge	1871
N° procedure di cambio di indirizzo concluse nei tempi ex art 10bis Legge 241/1990	802
Tempi medi di conclusione delle procedure di cambio di indirizzo	32

Gestione dei registri di stato civile	2013
(REGISTRO DELLE NASCITE) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	116
(REGISTRO DELLE NASCITE) N° iscrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	66
(REGISTRO DELLE NASCITE) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	840
(REGISTRO DELLE NASCITE) N° trascrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	54
(REGISTRO MORTE) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	2051
(REGISTRO MORTE) N° iscrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	21
(REGISTRO MORTE) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	132
(REGISTRO MORTE) N° trascrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	2
(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	369
(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° iscrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	5
(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	170
(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° trascrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	9

Report Controllo di Gestione 2013

(REGISTRO CITTADINANZA) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	20
(REGISTRO CITTADINANZA) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	219
N° delle annotazioni effettuate nei registri di stato civile	1850
N° delle rettificazioni effettuate nei registri di stato civile	525

Gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero	2013
N° iscrizioni nel registro AIRE	115
N° cancellazioni dal registro AIRE	88
N° aggiornamenti del registro AIRE	273

Accertamenti anagrafici	2013
N° accertamenti anagrafici per iscrizioni	3.212
N° accertamenti anagrafici per cancellazioni	1.306
N° accertamenti anagrafici per cambi di indirizzo	2.708

Gestione del registro di raccolta dei testamenti biologici	2013
N° testamenti biologici presenti nel registro	88
N° testamenti biologici registrati	1
N° testamenti biologici cancellati..	0

SERVIZIO S-30
Rilasciare documenti di identità

DESCRIZIONE Consiste nel rilasciare e/o rinnovare ai cittadini residenti i documenti di identità sia di tipo tradizionale (carta di identità di tipo tradizionale, attestati di identità per i minori) sia di tipo elettronico (la carta d'identità elettronica è un documento di riconoscimento personale rilasciato su supporto informatico e rappresenta uno strumento di identificazione personale nonché di autenticazione per l'accesso ai servizi web erogati dalle Pubbliche Amministrazioni).

FONTI T.U. Leggi di Pubblica Sicurezza n. 773/1931 (e relativo Regolamento di esecuzione n. 635/1940)

UTENZA Cittadini residenti di età > 15 anni per le carte di identità
Cittadini residenti di età < 15 anni per gli attestati di identità per minori

OUTPUT Carta di identità tradizionale
Carta di identità elettronica

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rilascio e rinnovo dei documenti di identità tradizionali	2013
N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio centrale	7311
N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	795
N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio distaccato di Riglione	1335

Rilascio e rinnovo delle carte di identità elettroniche	2013
N° carte di identità elettroniche rilasciate	3869
Accessibilità settimanale allo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche	20 - 24*

*20 ore gennaio-agosto e 24 ore settembre-dicembre

SERVIZIO S-31

Rilasciare certificazioni anagrafiche e/o di stato civile

DESCRIZIONE Consiste nel rilascio di qualsiasi tipologia di certificazione o documentazione di tipo anagrafico e/o di stato civile richiesta dal cittadino.

FONTI Art. 1 Legge 1228/1954 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente)
Art. 5 lett a) DPR 396/2000 (Ordinamento dello stato civile)
Art. 54 comma 3 TUEL

UTENZA Cittadini italiani e dell'Unione europea
Persone giuridiche e società di persone
Pubbliche amministrazioni
Enti, associazioni e comitati con sede legale in Italia o in un paese dell'UE
Cittadini di paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia limitatamente ai dati e ai fatti che possono essere attestati dall'amministrazione pubblica, o se previsto da speciali disposizioni di legge e/o da reciproche convenzioni internazionali

OUTPUT Certificato di residenza o di stato di famiglia
Certificato storico di residenza o di stato di famiglia
Certificato contestuale (residenza, famiglia, stato civile...)
Certificato di stato libero
Certificato di nascita
Certificato di matrimonio
Certificato di decesso
Estratto per riassunto dell'atto di nascita, di matrimonio o di decesso
Verifiche sulle autocertificazioni prodotte

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rilascio certificazioni e/o autenticazioni anagrafiche	2013
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio centrale	2704
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	144
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	92
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	80
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	100
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	229
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	129
N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	690
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio centrale	3128
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	217
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	574
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	198
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	90
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	201
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	351
N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	130
Accessibilità settimanale allo sportello anagrafico centrale	24
Accessibilità settimanale allo sportello di stato civile centrale	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	24
Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio distaccato di Riglione	24

Rilascio estratti e certificazioni di stato civile	2013
N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio centrale	5609
N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato 1	309
N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato di Riglione	730
N° estratti per copia integrale di stato civile rilasciati presso l'ufficio centrale	6900
N° estratti per copia integrale di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato di Riglione	15
N° estratti per riassunto di stato civile rilasciati presso l'ufficio centrale	6570
N° estratti per riassunto di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato di Riglione	65

SERVIZIO S-32
Celebrazione di matrimonio civile

DESCRIZIONE La celebrazione del matrimonio civile, come regolato dal Codice Civile e dal D.P.R. 396/2000, costituisce servizio istituzionale e rientra fra i servizi di competenza statale gestiti dal Comune ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo 18/8/2000 n. 267: è pertanto garantita e gratuita per i residenti purché si svolga nella Sala Matrimoni durante l'orario ordinario di servizio e senza servizi aggiuntivi (la suddetta attività ha luogo nel giorno indicato dalle parti). La celebrazione dei matrimoni civili, fuori dell'orario di servizio, soddisfa l'esigenza manifestata dai cittadini di avere un servizio particolare fuori orario lavoro: in tali casi pertanto l'attività non comporta oneri diretti per l'Amministrazione comunale in quanto è finanziata attraverso le tariffe versate dai nubendi, determinate con delibera di Giunta Comunale e periodicamente aggiornate (dette tariffe per i servizi aggiuntivi variano in base alla residenza dei nubendi ed alle scelte da loro effettuate circa il giorno e il luogo della cerimonia). Le tariffe sono destinate a retribuire le prestazioni lavorative del personale impiegato ed a coprire i costi per la predisposizione straordinaria dei luoghi (stesura guida, musica con stereo, accoglienza e assistenza, omaggio floreale...) e a tutto quanto l'Amministrazione stabilisca per migliorare lo svolgimento della cerimonia. Gli stranieri non residenti, che chiedono di sposarsi in Pisa durante l'orario di servizio, sono soggetti ad un contributo particolare.

FONTI DPR 396/2000 (Ordinamento dello stato civile)
Codice Civile (Libro Primo - Titolo VI)
Delibere di Giunta 201/2002 83/2004 117/2005 114/2006 3/2009
Delibera di Giunta 55/2009 (disciplinare)

UTENZA Collettività

OUTPUT Celebrazione del matrimonio con rito civile

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività correlate alla gestione dei matrimoni con rito civile		2013
1	N° matrimoni civili celebrati senza previsione di tariffa	5
2	N° matrimoni civili celebrati con previsione di tariffa	147
3	N° complessivo matrimoni civili celebrati	152
4	Importo riscosso per matrimoni civili celebrati con previsione di tariffa	39.198,00

SERVIZIO S-33

Aggiornare il piano topografico comunale e gestire l'onomastica stradale

DESCRIZIONE Il Comune provvede alla individuazione e delimitazione delle località abitate, alla suddivisione del territorio comunale in frazioni geografiche con limiti definiti in base alle condizioni antropo-geografiche rilevate, ed alla esecuzione degli adempimenti connessi. I limiti ed i segni relativi agli adempimenti anzidetti saranno tracciati su carte topografiche concernenti il territorio comunale. Il piano topografico costituito da tali carte sarà sottoposto, per l'esame e l'approvazione, all'Istituto centrale di statistica e sarà aggiornato a cura del Comune. Il Comune provvede altresì all'indicazione dell'onomastica stradale e della numerazione civica sul territorio di propria competenza.

FONTI Art. 9-10 Legge 1228/1954 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente)

UTENZA Collettività

OUTPUT Piano topografico comunale
Onomastica stradale e numerazione civica

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività connesse alla gestione dell'onomastica stradale	2013
N° procedure di denominazione di aree e luoghi comunali	11
N° procedure di assegnazione o soppressione di numeri civici	135

SERVIZIO S-34
Effettuare rilevazioni di dati ISTAT

DESCRIZIONE Gli uffici di Anagrafe, di Stato Civile e Statistici di tutti i Comuni provvedono alla raccolta dei dati per conto dell'ISTAT, soggetto titolare delle rilevazioni periodiche su eventi demografici, sul movimento della popolazione e sui prezzi al consumo (in conformità a quanto previsto dal Programma Statistico Nazionale).

Annualmente l'ISTAT, nell'ambito del cosiddetto sistema delle indagini multiscopo, con l'ausilio degli uffici comunali di statistica rileva informazioni fondamentali relative alla vita quotidiana degli individui e delle famiglie, al fine di contribuire alla creazione di una fondamentale base conoscitiva del quadro sociale del Paese. Detto sistema si articola in indagini su molteplici aree tematiche che coprono i più importanti temi di rilevanza sociale (situazione economica e consumi delle famiglie, condizioni di salute e ricorso ai servizi sanitari da parte dei cittadini, impiego del loro tempo libero, aspetti specifici legati allo stile di vita quotidiano degli individui, problematiche legate alla sicurezza...). A queste vanno aggiunte altre indagini di approfondimento che non hanno una pianificazione programmata ma che vengono realizzate nell'ambito delle suddette aree tematiche.

FONTI Piano Statistico Nazionale

UTENZA ISTAT

OUTPUT Rilevazioni periodiche sul movimento della popolazione residente
 Rilevazioni periodiche sugli eventi demografici di stato civile
 Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo
 Rilevazioni statistiche ai fini delle indagini multiscopo ISTAT

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rilevazioni periodiche sugli eventi demografici di stato civile e sul movimento della popolazione residente		2013
N° rilevazioni su eventi demografici effettuate		28
Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo		2013
N° rilevazioni sui prezzi effettuate		79164
Rilevazioni specifiche nell'ambito del sistema delle indagini multiscopo ISTAT		2013
N° rilevazioni multiscopo effettuate		117

SERVIZIO S-35
Gestire l'organizzazione a livello locale dei censimenti ISTAT

DESCRIZIONE L'ufficio comunale di statistica si occupa della organizzazione e conduzione, a livello locale, dei censimenti generali ed intermedi ISTAT, svolti con cadenza decennale. Tali censimenti riguardano l'Agricoltura, la Popolazione e le abitazioni, l'Industria e i Servizi.

FONTI Piano Statistico Nazionale

UTENZA ISTAT

OUTPUT Rilevazioni statistiche nell'ambito dei censimenti ISTAT

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle procedure di rilevazione nell'ambito dei censimenti ISTAT	2013
N° censimenti ISTAT effettuati	0

SERVIZIO S-36
Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

DESCRIZIONE L'Ufficio elettorale comunale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali.

FONTI Legge 287/1951 Riordinamento dei giudizi di assise
 DLgs 197/1996 Attuazione della direttiva 94/80/CE concernente le modalità di esercizio del diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni comunali per i cittadini dell'Unione europea
 DPR 299/2000 Regolamento concernente l'istituzione, le modalità di rilascio, l'aggiornamento ed il rinnovo della tessera elettorale personale a carattere permanente
 Legge 1441/1956 Partecipazione delle donne all'amministrazione della giustizia nelle Corti di assise e nei Tribunali per i minorenni
 DPR 223/1967 TU per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali
 DPR 50/1973
 DM 1979 Norme per la formazione e l'aggiornamento degli elenchi di persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale
 Legge 40/1979 Modifiche alle norme sull'elettorato attivo concernenti la iscrizione e la reinscrizione nelle liste elettorali dei cittadini italiani residenti all'estero
 Legge 95/1989 Norme per l'istituzione dell'albo e per il sorteggio delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale
 Legge 53/1990 Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale
 DL 408/1994 Disposizioni urgenti in materia di elezioni al Parlamento europeo

UTENZA Elettori italiani
 Elettori UE
 Partiti e gruppi politici

OUTPUT Liste sezionali
 Liste generali
 Fascicoli
 Tessere elettorali
 Elenchi Presidenti di Seggio e Scrutatori
 Elenchi per Giudice Popolare
 Certificati di godimento dei diritti politici
 Certificati di iscrizione nelle liste elettorali

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle liste e degli Albi specifici attinenti il servizio elettorale	2013
N° aggiornamenti alle liste elettorali per iscrizioni	3128
N° aggiornamenti alle liste elettorali per cancellazioni	3311
N° aggiornamenti alle liste elettorali per cambi di sezione	1864
N° aggiornamenti alle liste elettorali per reiscrizioni	211
N° verbali redatti per aggiornamento delle liste elettorali	47
N° iscritti alle liste elettorali al 31/12	72298
(ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO) N° iscrizioni	25
(ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO) N° cancellazioni	17
(ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO) N° iscritti al 31/12	407
(ALBO SCRUTATORI) N° iscrizioni	123
(ALBO SCRUTATORI) N° cancellazioni	66
(ALBO SCRUTATORI) N° iscritti al 31/12	1711
(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° iscrizioni	8
(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° cancellazioni	2009
(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° iscritti al 31/12 per Corte di Assise	11621
(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° iscritti al 31/12 per Corte di Assise d'Appello	7923

Attività di segreteria e supporto alle Commissioni Elettorali Circondariali	2013
N° sedute svolte dalle Commissioni Elettorali Circondariali	25
N° verbali redatti per la Commissioni Elettorali Circondariali	272

Rilascio tessere e certificati elettorali	2013
Accessibilità settimanale allo sportello elettorale	24
N° nuove tessere elettorali rilasciate	3025
N° duplicati di tessere elettorali rilasciati	2279
N° tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali	4057
N° certificati elettorali rilasciati	11571

SERVIZIO S-37
Gestire le consultazioni elettorali

DESCRIZIONE L'ufficio comunale elettorale si occupa della organizzazione e conduzione, a livello locale, delle varie tipologie di consultazioni elettorali che vengano eventualmente promosse.

FONTI Legge 29/1948 Norme per la elezione del Senato della Repubblica
 LR 70/2004 Norme per la selezione dei candidati e delle candidate alle elezioni per il Consiglio regionale e alla carica di Presidente della Giunta regionale
 DL 1/2006 Disposizioni urgenti per l'esercizio domiciliare del voto per taluni elettori, per la rilevazione informatizzata dello scrutinio e per l'ammissione ai seggi di osservatori OSCE
 DL 24/2008 disposizioni urgenti per lo svolgimento delle elezioni politiche ed amministrative nell'anno 2008 convertito in legge
 DPR 361/1957 Approvazione del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati
 DPR 570/1960 Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali
 DPR 223/1967 TU per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali
 Legge 352/1970 Norme sui referendum previsti dalla Costituzione e sulla iniziativa legislativa del popolo
 Legge 483/1994 Conversione del decreto legge recante disposizioni urgenti in materia di elezioni al Parlamento europeo
 DLgs 197/1996 Attuazione della direttiva concernente le modalità di esercizio del diritto di voto e di eleggibilità alle elezioni comunali per i cittadini dell'Unione europea
 DPR 104/2003 Regolamento di attuazione della disciplina per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero
 LR 25/2004 Norme per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta regionale

UTENZA Elettori italiani
 Elettori UE
 Partiti e gruppi politici

OUTPUT Svolgimento della consultazione elettorale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle consultazioni elettorali	2013
N° consultazioni elettorali per Europee	0
N° consultazioni elettorali per la Camera dei Deputati	1
N° consultazioni elettorali per il Senato della Repubblica	1
N° consultazioni elettorali per le primarie regionali	0
N° consultazioni elettorali per la Regione senza ballottaggi	0
N° consultazioni elettorali per la Provincia senza ballottaggi	0
N° consultazioni elettorali per la Provincia con ballottaggi	0
N° consultazioni elettorali per il Comune senza ballottaggi	1
N° consultazioni elettorali per il Comune con ballottaggi	0
N° consultazioni elettorali per referendum nazionali	0

SERVIZIO S-38
Formazione e aggiornamento delle liste di leva

DESCRIZIONE Formazione delle liste di leva da parte delle amministrazioni comunali.

FONTI DLg. 66/2010
 DLgs 215/2001

UTENZA Uffici militari
 Uffici comunali di leva
 Cittadini

OUTPUT Lista annuale di leva
 Ruolo Matricolare
 Dichiarazioni sul servizio militare prestato

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle liste di leva militare e dei Ruoli Matricolari	2013
Accessibilità settimanale allo sportello di Leva	24
N° iscritti nelle Liste di Leva al 31/12	356
N° iscrizioni nelle Liste di Leva	333
N° cancellazioni dalle Liste di Leva	27
N° richieste di certificati provenienti da altri uffici di Leva	573
N° aggiornamenti dei Ruoli Matricolari	237
N° dichiarazioni afferenti i Ruoli Matricolari rilasciate	22
Tempo medio di rilascio delle dichiarazioni afferenti i Ruoli Matricolari	IMMEDIATO

SERVIZIO S-39
Gestire le strutture cimiteriali

DESCRIZIONE Consiste nel garantire l'apertura e fruibilità delle strutture cimiteriali, mantenendole pulite e decorose.

FONTI Art. 51-53 DPR 285/1990

UTENZA Collettività

OUTPUT Accesso e fruizione delle strutture cimiteriali

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Custodia delle strutture cimiteriali	2013
N° strutture cimiteriali a custodia diretta	1

Affidamento a terzi della gestione delle strutture cimiteriali	2013
N° bandi espletati per l'affidamento in gestione delle strutture cimiteriali	0
N° domande presentate nell'ambito dei bandi per l'affidamento in gestione delle strutture cimiteriali	0
N° strutture cimiteriali a gestione esterna	6

SERVIZIO S-40
Servizi cimiteriali

DESCRIZIONE Consiste nell'erogazione alla collettività dei seguenti servizi cimiteriali:

INUMAZIONE (o sepoltura in terra)

È la sepoltura in una bara di legno leggero nella terra, a circa 2 metri di profondità, da effettuare in aree obbligatoriamente predisposte a tale scopo: il periodo ordinario di inumazione è di circa 10 anni, necessario per la decomposizione della bara di legno e la trasformazione in sali minerali del corpo.

TUMULAZIONE

Può essere di diverse tipologie: in sepoltura nuova (consiste nella sepoltura in un loculo, in un ossario o in un cinerario esistenti presso le strutture cimiteriali comunali, previa stipula di un'apposita concessione d'uso della durata 50 anni); in sepoltura di famiglia (consiste nella sepoltura in apposite aree concesse a privati per la costruzione di sepolture a sistema di tumulazione individuale, per famiglie e collettività della durata 99 anni); in sepoltura occupata (si ha quando, su domanda degli aventi diritto, viene richiesta l'estumulazione dei resti cadaverici di una salma, tumulata da almeno 25 anni in una sepoltura privilegiata, per porvi un'altra salma unitamente ai resti mortali della prima).

TRASLAZIONE

La traslazione di salme o di resti mortali consiste nel trasferire una salma, oppure resti mortali o ceneri, da un loculo, un ossario, un cinerario... ad altra sepoltura in cui il defunto abbia il diritto di essere tumulato.

ESUMAZIONE

Le operazioni di esumazione consistono nel recupero dei resti delle salme inumate in terra ai fini della loro successiva collocazione. Le esumazioni ordinarie si eseguono dopo 10 anni dalla inumazione (le fosse, liberate dai resti del feretro, si utilizzano per nuove inumazioni). Le esumazioni straordinarie sono, invece, effettuate prima del prescritto turno di rotazione per ordine dell'autorità giudiziaria per indagini nell'interesse della giustizia oppure per essere trasportate in altre sepolture o per operazioni di cremazione.

ESTUMULAZIONE

Le operazioni di estumulazione consistono nel recupero dei resti ossei o resti mortali delle salme sepolte in loculi o tombe in muratura ai fini della successiva collocazione in un ossario. Le estumulazioni ordinarie sono eseguite allo scadere del periodo della concessione della sepoltura. Le estumulazioni straordinarie sono effettuate prima dei termini previsti (il Sindaco autorizza l'estumulazione di feretri destinati a traslazioni, trasporto in altro Comune, cremazioni, dopo qualsiasi periodo di tempo e in qualunque mese dell'anno).

CREMAZIONE

Consiste nella cremazione delle salme o di altre tipologie di resti di soggetti deceduti e residenti nel territorio comunale pisano, ma anche per residenti in altri comuni oppure per operazioni di cremazione previste dalle Leggi sanitarie su richiesta delle ASL).

Servizio di LUX PERPETUA

È fornito in proprio dal Comune attraverso la rete di distribuzione dell'energia elettrica entro i cimiteri comunali, dietro stipula di contratto di concessione e pagamento di canone annuale.

FONTI Regolamento di Polizia Mortuaria approvato con DPR 285/1990 modificato dalla legge 130/2001
Regolamento comunale sulla cremazione (Delibera Consiglio n. 22/2005)
Regolamento comunale di Polizia Mortuaria approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° 936/1988
LR 29/2004
DPR 396/2000

UTENZA Deceduti nel territorio comunale, indipendentemente dalla residenza
Deceduti residenti nel territorio comunale
Deceduti aventi diritto al seppellimento in una sepoltura privata esistente
Deceduti familiari di residenti nel territorio comunale
ASL (per operazioni di cremazione previste dalle leggi sanitarie)

OUTPUT Inumazione in terra
Tumulazione in loculo preso in concessione
Sepoltura in ossario preso in concessione
Sepoltura in cinerario preso in concessione
Tumulazione in struttura privata
Ceneri del defunto
Contratto di concessione per il servizio di lux perpetua

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali	2013
N° contratti di lux perpetua attivi al 31/12	8146
Introito incassato per il servizio di lux perpetua	250.269,33
N° concessioni per sepolture rilasciate	339
N° concessioni per aree rilasciate	2
Introito incassato relativamente alle concessioni per sepolture	793.314
Introito incassato relativamente alle concessioni per aree	42432
Introito incassato relativamente alle inumazioni	211.572,05
Introito incassato relativamente alle tumulazioni	173.811
Introito incassato relativamente alle esumazioni	56.463

Report Controllo di Gestione 2013

Introito incassato relativamente alle estumulazioni	36570
Introito incassato relativamente alle traslazioni	10768
Introito incassato relativamente alle cremazioni	0
Introito incassato relativamente alla vendita di cassine e urne	8546
N° autorizzazioni rilasciate per cremazioni di salme e resti di residenti	152
N° autorizzazioni rilasciate per cremazioni di salme e resti di non residenti	219
N° autorizzazioni rilasciate per cremazioni previste da leggi sanitarie	7
N° autorizzazioni rilasciate per conservazione o dispersione delle ceneri	74
N° autorizzazioni rilasciate per trasporto cadaveri	2150
N° passaporti mortuari rilasciati	27
N° permessi di seppellimento rilasciati	2100

Gestione e controllo delle operazioni tecniche cimiteriali	2013
CIMITERO SUBURBANO - N° inumazioni	240
CIMITERO SUBURBANO - N° tumulazioni	295
CIMITERO SUBURBANO - N° esumazioni	240
CIMITERO SUBURBANO - N° estumulazioni	48
CIMITERO SUBURBANO - N° traslazioni	61
CIMITERO PERIFERICO ORATOIO - N° inumazioni	11
CIMITERO PERIFERICO ORATOIO - N° tumulazioni	21
CIMITERO PERIFERICO ORATOIO - N° esumazioni	11
CIMITERO PERIFERICO ORATOIO - N° estumulazioni	2
CIMITERO PERIFERICO ORATOIO - N° traslazioni	2
CIMITERO PERIFERICO PUTIGNANO - N° inumazioni	22
CIMITERO PERIFERICO PUTIGNANO - N° tumulazioni	69
CIMITERO PERIFERICO PUTIGNANO - N° esumazioni	22
CIMITERO PERIFERICO PUTIGNANO - N° estumulazioni	8
CIMITERO PERIFERICO PUTIGNANO - N° traslazioni	8
CIMITERO PERIFERICO RIGLIONE - N° inumazioni	14
CIMITERO PERIFERICO RIGLIONE - N° tumulazioni	36
CIMITERO PERIFERICO RIGLIONE - N° esumazioni	14
CIMITERO PERIFERICO RIGLIONE - N° estumulazioni	1
CIMITERO PERIFERICO RIGLIONE - N° traslazioni	4
CIMITERO PERIFERICO S.ERMETE - N° inumazioni	6
CIMITERO PERIFERICO S.ERMETE - N° tumulazioni	21
CIMITERO PERIFERICO S.ERMETE - N° esumazioni	7
CIMITERO PERIFERICO S.ERMETE - N° estumulazioni	2
CIMITERO PERIFERICO S.ERMETE - N° traslazioni	1
CIMITERO PERIFERICO S.MICHELE - N° inumazioni	51
CIMITERO PERIFERICO S.MICHELE - N° tumulazioni	80
CIMITERO PERIFERICO S.MICHELE - N° esumazioni	51
CIMITERO PERIFERICO S.MICHELE - N° estumulazioni	4
CIMITERO PERIFERICO S.MICHELE - N° traslazioni	22
CIMITERO PERIFERICO S.PIERO - N° inumazioni	20
CIMITERO PERIFERICO S.PIERO - N° tumulazioni	60
CIMITERO PERIFERICO S.PIERO - N° esumazioni	21
CIMITERO PERIFERICO S.PIERO - N° estumulazioni	8
CIMITERO PERIFERICO S.PIERO - N° traslazioni	9

Gestione delle operazioni tecniche di cremazione	2013
N° operazioni di cremazione effettuate per salme e resti di residenti	0
N° operazioni di cremazione effettuate per salme e resti di non residenti	0
N° operazioni di cremazione effettuate previste da leggi sanitarie	0

SERVIZIO S-41

Fornire sostegno abitativo a soggetti e famiglie in stato di bisogno

DESCRIZIONE Comprende tutti gli interventi finalizzati a fornire sostegno abitativo a quei soggetti che si trovano in determinate situazioni di bisogno, contribuendo direttamente o indirettamente affinché essi possano accedere agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ottenere alloggi ad un costo più moderato rispetto al mercato privato oppure richiedere contributi volti al sostegno ai canoni di locazione o alla prevenzione degli sfratti.

FONTI Delibera Consiglio n. 80/2008 (Regolamento emergenza abitativa)
 Delibera GR Toscana n. 250/2013 - misura per la prevenzione degli sfratti per morosità
 Delibera Consiglio n. 34/2012 (Regolamento Agenzia Casa)
 Contratti di servizio vigenti con APES
 Art. 4-5 LR Toscana n. 77/1998 (Riordino delle competenze in materia di edilizia residenziale pubblica)
 LR Toscana n. 96/1996
 Legge n. 431/1998
 Convenzione LODE Pisano del 19/12/2002
 LR Toscana n. 41/2005 (Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale)
 Legge RT n. 75/2012 – istituzione Commissione Territoriale

UTENZA Soggetti con difficoltà abitative in possesso dei requisiti stabiliti dalla normativa e dai bandi

OUTPUT Assegnazioni di alloggi
 Assegnazioni provvisorie di alloggi
 Cambi di alloggio per mobilità
 Alloggi assegnati con contratti di sub-locazione
 Contributi riconosciuti per sostegno ai canoni di locazione e altri contributi
 Provvedimenti di decadenza o rilascio degli alloggi

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 01 Segreteria Consiglio Comunale - Politiche della Casa
- Dn 08 Polizia Municipale
- APES

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Formazione e gestione dei bandi di assegnazione degli alloggi ERP e relative mobilità	2013
Accessibilità settimanale allo sportello per istanze relative al sostegno abitativo	9
Consistenza patrimonio ERP al 31/12	2.811
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati	1
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° domande presentate	891
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° domande trascinate	--
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale domande per la partecipazione ai bandi pubblicati	--
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° graduatorie provvisorie approvate	0
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	--
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	0
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° opposizioni accolte	0
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° graduatorie definitive approvate	0
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	--
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° assegnazioni effettuate sulla precedente graduatoria	8 SU ERP 08
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° assegnazioni effettuate sulla nuova graduatoria	50
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° dichiarazioni sostitutive controllate	68
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° dichiarazioni sostitutive risultate difforni	10
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla precedente graduatoria	0
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla nuova graduatoria	23
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Graduatoria residua vigente al 31/12	1.033
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria provvisoria	-
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria definitiva	-
ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo medio di assegnazione degli alloggi	42
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° domande pervenute entro i termini previsti dal bando	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° graduatorie provvisorie approvate	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	--
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° opposizioni accolte	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° graduatorie definitive approvate	1
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	69
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° domande pervenute in aggiornamento alla graduatoria definitiva	62
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° aggiornamenti approvati alla graduatoria definitiva vigente	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° cambi per mobilità effettuati sulla precedente graduatoria	3
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° cambi per mobilità effettuati sulla nuova graduatoria	4
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla precedente graduatoria	0
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla nuova graduatoria	11
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° cambi per mobilità effettuati extra-graduatoria	6
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - Graduatoria residua vigente al 31/12	54
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria provvisoria	--
MOBILITÀ ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria definitiva	190
N° riunioni della Commissione ERP	17

Report Controllo di Gestione 2013

Assegnazione provvisoria di alloggi per emergenza abitativa e gestione del contributo FSEA	2013
N° riunioni Commissione Emergenza	10
N° situazioni discusse nell'ambito della Commissione Emergenza	92
N° assegnazioni provvisorie di alloggi per emergenza abitativa	13
Valore complessivo del contributo comunale Fondo Sociale Emergenza Abitativa	385.294,00
N° report elaborati per analisi relative a emergenza abitativa	2

Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare ERP [APES]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 2

Controlli sul rispetto delle norme nell'occupazione degli alloggi assegnati [APES]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 2

Adozione provvedimenti sanzionatori relativi agli alloggi assegnati	2013
N° diffide inviate per avvio di procedimenti sanzionatori relativi ad alloggi ERP	19
N° provvedimenti adottati per annullamento di assegnazione alloggi ERP	0
N° provvedimenti adottati per decadenza di assegnazione alloggi ERP	2
N° provvedimenti adottati per rilascio di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti	3

Sopralluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati	2013
N° sopralluoghi effettuati in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP	472
N° irregolarità riscontrate in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP	436
N° procedure di sfratto eseguite con assistenza della PM	18

Formazione e gestione di ulteriori bandi per il sostegno abitativo	2013
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi	1
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	1.006
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° graduatorie provvisorie approvate	1
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	890
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	23
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° opposizioni accolte	16
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° graduatorie definitive approvate	1
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	908
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° ricorsi presentati avverso la graduatoria definitiva	23
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° dichiarazioni sostitutive controllate	1006
INTEGRAZIONE AFFITTI - N° dichiarazioni sostitutive risultate difformi	98
INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo erogato dal Comune di Pisa	256.982,97
INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo erogato da altri enti	420.637,74
INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo totale erogato	677.620,71
INTEGRAZIONE AFFITTI - Incidenza delle risorse erogate dal Comune di Pisa	38 %
SFRATTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi	2
SFRATTI - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	91
SFRATTI - N° opposizioni presentate	2
SFRATTI - N° opposizioni accolte	2
SFRATTI - N° totale soggetti cui è stato riconosciuto il contributo	22
SFRATTI - Importo stanziato dal LODE per contributi da assegnare nel Comune di Pisa	138.552,98
SFRATTI - Importo effettivo dei contributi assegnati nel Comune di Pisa	131.599,22
SUBLOCAZIONE - N° bandi pubblicati	1
SUBLOCAZIONE - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	112
SUBLOCAZIONE - N° graduatorie provvisorie approvate	1
SUBLOCAZIONE - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	67
SUBLOCAZIONE - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	3
SUBLOCAZIONE - N° opposizioni accolte	0
SUBLOCAZIONE - N° graduatorie definitive approvate	1
SUBLOCAZIONE - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	67
SUBLOCAZIONE - N° ricorsi presentati avverso la graduatoria definitiva	0

Gestione dei contratti di locazione e sublocazione nell'ambito dell'Agenzia Casa [APES]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA	Nota 2

Supporto al LODE Pisano e alla Commissione Territoriale	2013
LODE - N° riunioni degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano	2
LODE - N° atti predisposti a supporto degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano	8
COMMISSIONE TERRITORIALE - N° riunioni effettuate	5
COMMISSIONE TERRITORIALE - N° atti predisposti a supporto della Commissione	35
COMMISSIONE TERRITORIALE - N° richieste di intervento presentate nell'ambito della Commissione	36

Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° controlli effettuati	8
CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

SERVIZIO S-42

Erogare contributi a invalidi civili per acquisto prima casa senza barriere architettoniche

DESCRIZIONE Il Comune di Pisa mette a disposizione un contributo in conto interessi a favore di soggetti disabili motori 100% che siano nella condizione oggettiva di dover acquistare un immobile di civile abitazione primaria, al fine di garantire al soggetto disabile diritti di cittadinanza basilari quali quelli di uscire ed entrare nella propria abitazione e di poter fruire di tutti gli spazi della stessa.

FONTI Deliberazione Consiglio Comunale n. 33/2004 (Regolamento comunale sulle agevolazioni economiche per disabili 100% non deambulanti o loro familiari finalizzate all'acquisto prima casa senza barriere architettoniche)

UTENZA Soggetti disabili motori al 100%

OUTPUT Contributi riconosciuti ai disabili per acquisto prima casa

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle procedure per l'assegnazione di contributi a invalidi civili per l'acquisto della prima casa	2013
N° domande pervenute per contributi ad invalidi civili per acquisto prima casa	6
N° soggetti beneficiari del contributo per acquisto prima casa	6
Grado di soddisfazione del bisogno di contributi per acquisto prima casa da parte di invalidi civili	N.D.
Importo stanziato per contributi acquisto prima casa da parte di invalidi civili	25.000,00

SERVIZIO S-43
Servizi sociali

DESCRIZIONE Il comune ha il compito di programmare, organizzare e verificare un insieme di interventi e servizi socio-assistenziali in risposta alle esigenze e ai bisogni dei cittadini. Gli interventi sono rivolti a minori, giovani, famiglie, adulti in difficoltà, anziani, disabili, per rispondere al diritto di ciascun individuo di affrontare con dignità situazioni di difficoltà personale, sociale ed economica. Le attività di competenza del Comune di Pisa sono state nella quasi totalità conferite in delega ad un consorzio appositamente costituito con altri comuni dell'area pisana, denominato Società della Salute Zona Pisana che integrando le competenze sanitarie della ASL con quelle socio-assistenziali dei comuni consente una ottimizzazione e migliore efficacia dei servizi. Sono inoltre ricomprese le competenze del Sindaco quali autorità sanitaria locale.

FONTI Legge n. 833/1978
Legge n. 328/2000
Dlgs n. 229/1999
LR Toscana n. 40/2005
LR Toscana 41/2005

UTENZA Collettività
Associazioni

OUTPUT Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di anziani
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di migranti
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di minori e famiglie
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di disabili
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di donne
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di soggetti senza dimora
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di soggetti affetti da dipendenze

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- SOCIETÀ DELLA SALUTE

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rapporti con Società della Salute / ASL e monitoraggio sulle funzioni delegate	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 1
Gestione servizi sociali residuali non assegnati alla SdS	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 1
Attività relative all'esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori	2013
N° ordinanze emesse per Trattamenti Sanitari Obbligatori	267
Attività connesse alla gestione degli Orti Sociali	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 1
Autorizzazioni per il funzionamento delle strutture residenziali e semi-residenziali	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 1

SERVIZIO S-44

Servizi di Protezione Civile

DESCRIZIONE Il servizio è volto alla previsione, pianificazione e gestione delle ipotesi di rischio derivanti da eventuali naturali e/o connessi con l'attività dell'uomo, nonché all'espletamento di quanto necessario e indifferibile per il superamento di emergenze, anche in collaborazione con i vari livelli di coordinamento provinciale, regionale e nazionale.

FONTI Legge n. 225/1992
LR Toscana n. 67/2003 (Ordinamento del sistema regionale della protezione civile)

UTENZA Collettività

OUTPUT Piani di Protezione Civile
Esercitazioni di Protezione Civile
Ordinanze contingibili ed urgenti per la salvaguardia dell'incolumità dei cittadini

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 20 Protezione Civile - Prevenzione e Sicurezza - Datore di Lavoro

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Predisposizione e revisione di piani di Protezione Civile	2013
N° revisioni apportate ai piani di Protezioni Civile	0

Gestione delle esercitazioni di Protezione Civile	2013
N° esercitazioni di Protezione Civile effettuate	1

Gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto della Protezione Civile	2013
N° sensori del livello delle acque	6
N° telecamere di sicurezza	69
N° radio in dotazione alla Protezione Civile	27
N° reti radio di Protezione Civile	3

Gestione delle situazioni di emergenza di Protezione Civile	2013
N° interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	168
N° interventi di Protezione Civile in situazioni di emergenza	3
Tempo medio di effettuazione degli interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	26 min
EVENTI CALAMITOSI - Importo accertato per contributi straordinari assegnati dalla Regione o da altri enti	36.848,58
EVENTI CALAMITOSI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi straordinari	2
EVENTI CALAMITOSI - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	21
EVENTI CALAMITOSI - N° totale soggetti cui è stato riconosciuto il contributo	16

Predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti	2013
N° ordinanze di Protezione Civile emesse	87
N° denunce all'Autorità Giudiziaria per mancato adempimento delle ordinanze	4

Organizzazione eventi di educazione alla popolazione in materia di Protezione Civile	2013
N° eventi di Protezione Civile organizzati	2
N° giornate di informazione in tema di Protezione Civile organizzate nelle scuole	4
N° incontri con i cittadini e/o associazioni di categoria in tema di Protezione Civile	0
N° materiale divulgativo in tema di Protezione Civile progettato	3

Verifiche e controlli sul territorio finalizzati alla gestione delle emergenze di Protezione Civile	2013
N° verifiche sull'accessibilità delle vie al bosco	19
N° verifiche sul funzionamento dei gruppi elettrogeni	10
N° verifiche sul funzionamento degli idranti	3

SERVIZIO S-45
Sicurezza locale

DESCRIZIONE Consiste nello svolgimento delle funzioni finalizzate a garantire l'ordine e la sicurezza pubblica dei cittadini, svolte dalla polizia municipale in collaborazione con le altre forze di pubblica sicurezza statali e con la magistratura.

FONTI Legge n. 65/1986
LR Toscana n. 12/2006
Art. 57 Codice Procedura Penale

UTENZA Collettività

OUTPUT Interventi di pubblica sicurezza
Comunicazioni di reato all'autorità giudiziaria
Denunce
Identificazioni

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 08 Polizia Municipale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività di polizia giudiziaria	2013
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° denunce ricevute	301
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° indagini effettuate su delega dell'Autorità Giudiziaria	1.242
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° indagini effettuate su propria iniziativa	130
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° comunicazioni di reato all'Autorità Giudiziaria	414
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° persone denunciate a piede libero	92
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° persone denunciate in stato di arresto	21
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° persone identificate	873
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° veicoli oggetto di furto rinvenuti	85
POLIZIA GIUDIZIARIA - N° interventi su insediamenti abusivi	215

Attività di pubblica sicurezza	2013
N° ore effettuate per attività di pubblica sicurezza per controllo del territorio	26.040
N° ore effettuate per attività di pubblica sicurezza in occasione di eventi e manifestazioni	1.800
N° ore effettuate per attività di pubblica sicurezza in occasione di scorte	328
N° totale ore effettuate per attività di pubblica sicurezza	28.168

Attività relative alla gestione di oggetti smarriti	2013
N° oggetti smarriti rinvenuti	1.329
N° oggetti smarriti restituiti	838

SERVIZIO S-46
Comunicazione istituzionale alla cittadinanza

DESCRIZIONE Consiste nel fornire alla collettività informazioni di tipo istituzionale provenienti dal Consiglio, dal Sindaco e/o dalla Giunta.

FONTI Legge n. 241/1990
Legge n. 150/2000
D.P.R. 422/2001
Direttiva Ministro Funzione Pubblica Febbraio 2002

UTENZA Collettività
Organi di stampa
TV e Radio

OUTPUT Pubblicazione materiale sui lavori del Consiglio Comunale
Comunicati stampa
Conferenze stampa e interviste
Giornale telematico Pisa Informa Flash
Rassegna stampa sul sito della Rete Civica

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 01 Segreteria Consiglio Comunale - Politiche della Casa
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Predisposizione e aggiornamento del Piano di Comunicazione comunale	2013
N° documenti di pianificazione della comunicazione approvati	0

Pubblicazione del materiale sui lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari	2013
N° servizi audio relativi alle sedute del Consiglio Comunale	38
N° servizi audio relativi alle sedute delle Commissioni Consiliari	162
N° servizi video/fotografici relativi ai lavori del Consiglio Comunale	16
N° servizi video/fotografici relativi ai lavori delle Commissioni Consiliari	25
N° montaggi video realizzati nell'ambito dei servizi sui lavori del Consiglio Comunale	50
N° montaggi video realizzati nell'ambito dei servizi sui lavori delle Commissioni Consiliari	43
N° servizi video relativi ad attività/eventi rilevanti per la collettività	7
N° montaggi video realizzati nell'ambito dei servizi su attività/eventi rilevanti per la collettività	10

Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale	2013
N° comunicati stampa pubblicati	2.546
N° conferenze stampa organizzate	469
N° campagne informative realizzate	104
N° articoli giornalistici pubblicati su PisaInforma Flash	6.800
N° pagine visitate su PisaInforma Flash	1.995.516
N° visite PisaInforma Flash	934.147
N° pagine medie per visita su PisaInforma Flash	2,14

SERVIZIO S-47
Accesso alle informazioni sull'attività comunale

DESCRIZIONE Consiste nel portare alla conoscenza dei cittadini tutto quello che la pubblica amministrazione decide, contribuendo a rendere trasparente l'azione dell'Ente (in molti casi anche ai fini dell'efficacia dell'atto stesso o per pubblicizzare situazioni non afferenti l'attività comunale). Il servizio è collegato al diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi, al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza, nonché al diritto di accesso da parte di qualsiasi soggetto alle informazioni di cui dispone l'amministrazione relative all'attività svolta da essa o da istituzioni, aziende speciali o altri soggetti che esercitino funzioni di competenza comunale.

FONTI Art. 22-28 L. 241/1990 (norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
Art. 40-41 Statuto Comunale
Regolamento comunale per l'accesso ai documenti e alle informazioni
Dlgs. 33/2013 (disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni)

UTENZA Soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto ed attuale collegato ad una situazione che sia giuridicamente tutelata e connessa al documento oggetto di richiesta di accesso
Enti Pubblici
Collettività

OUTPUT Esame ed estrazione di copia dei documenti richiesti (integrale o parziale)
Diniego di accesso ai documenti richiesti
Informazioni sull'attività comunale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti	2013
N° richieste di accesso ricevute	2.175
N° richieste di accesso inviate alle singole strutture competenti	N.D.
N° richieste di accesso agli atti accolte con presa visione	N.D.
N° richieste di accesso agli atti accolte con rilascio di copie	N.D.
N° richieste di accesso agli atti differite	N.D.
N° richieste di accesso agli atti respinte	N.D.
N° totale delle richieste di accesso evase	N.D.
Tempo medio di evasione delle richieste di accesso agli atti	N.D.
Importo dovuto al 31/12 per estrazione di copie di atti	25.688,60
Importo versato al 31/12 per estrazione di copie di atti	25.688,60
N° richieste di accesso per le quali non sia stato ritirato il materiale predisposto al 31/12	N.D.
TABELLA DI RIEPILOGO SULLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI	N.D.

Ricezione e gestione di reclami e segnalazioni	2013
N° reclami ricevuti	698
N° risposte formali a reclami	203
Tempo medio di risposta ai reclami	143/60*
N° richieste di interventi manutentivi pervenute	2.519
N° richieste di interventi manutentivi accettate	2.944
N° richieste di interventi manutentivi chiuse	2.586
Tempo medio di accettazione delle richieste di intervento	3g 2h 14m
Tempo medio di chiusura delle richieste di intervento	45g 2h 38m

* Formato a/b dove a= n. risposte entro 30 gg. e b=risposta oltre i 30 gg.

Gestione dell'Albo Pretorio comunale e della bacheca telematica degli atti	2013
N° atti affissi all'Albo Pretorio	3.497

Gestione del servizio di notifica di atti e documenti all'utenza	2013
N° richieste di notifica	2.303
N° notifiche effettuate direttamente all'interessato o altro soggetto	632
N° notifiche effettuate tramite invio raccomandata	1.464
N° notifiche effettuate tramite affissione all'Albo per irreperibilità interessati	118
N° totale notifiche effettuate	2.214
Tempo medio di notifica di atti direttamente all'interessato o ad altro soggetto	9,6 gg.
Tempo medio di notifica di atti tramite invio raccomandata	13,4 gg.
Tempo medio di notifica di atti tramite affissione all'Albo per irreperibilità interessati	5 gg.

Ricezione e gestione delle richieste di informazioni sull'attività comunale	2013
URP - Accessibilità settimanale (periodo invernale)	66,67%

Report Controllo di Gestione 2013

URP - Accessibilità settimanale (periodo estivo)	55,56%
URP - N° giorni di apertura	252
URP - N° contatti con il pubblico telefonici o presso lo sportello	81.133
URP - N° contatti con il pubblico in forma scritta	11.337
URP - N° domande e istanze ricevute	12.774
UFFICIO DECENTRATO 1 (Marina) - N° contatti con il pubblico	6.690
UFFICIO DECENTRATO 1 (Marina) - N° domande e istanze ricevute	2.937
UFFICIO DECENTRATO 2 (Cep) - N° contatti con il pubblico	4.629
UFFICIO DECENTRATO 2 (Cep) - N° domande e istanze ricevute	1.419
UFFICIO DECENTRATO 3 (Putignano) - N° contatti con il pubblico	5.289
UFFICIO DECENTRATO 3 (Putignano) - N° domande e istanze ricevute	1.346
UFFICIO DECENTRATO 4 (San Marco / San Giusto) - N° contatti con il pubblico	4.078
UFFICIO DECENTRATO 4 (San Marco / San Giusto) - N° domande e istanze ricevute	867
UFFICIO DECENTRATO 5 (Don Bosco) - N° contatti con il pubblico	9.467
UFFICIO DECENTRATO 5 (Don Bosco) - N° domande e istanze ricevute	1.997
UFFICIO DECENTRATO 6 (Pisa Nord) - N° contatti con il pubblico	10.643
UFFICIO DECENTRATO 6 (Pisa Nord) - N° domande e istanze ricevute	2.160
URP - Accessibilità settimanale (periodo invernale)	66,67%
URP - Accessibilità settimanale (periodo estivo)	55,56%
URP - N° giorni di apertura	252
URP - N° contatti con il pubblico telefonici o presso lo sportello	81.133
URP - N° contatti con il pubblico in forma scritta	11.337
URP - N° domande e istanze ricevute	12.774

Gestione del centralino telefonico	2013
N° contatti telefonici in entrata tramite centralino	18.000
N° contratti call center per URP	1900
N° contratti call center per ufficio Gare	600
N° contratti call center per ufficio Ambiente	1200
N° contratti call center per ufficio Casa	1500

Gestione della Rete Civica comunale e del Portale CITel	2013
RETE CIVICA - N° visitatori esterni	1.169.893
RETE CIVICA - N° visite	2.008.244
RETE CIVICA - N° pagine visitate	47.020.174
RETE CIVICA - N° pagine medie per visita	23,4
PORTALE CITEL - N° servizi diversi disponibili attraverso CITel	29
PORTALE CITEL - N° comuni consorziati	33
PORTALE CITEL - N° utenti registrati	12.500
PORTALE CITEL - N° servizi attivati dagli utenti	22.579

SERVIZIO S-48

Pubblicare dati e informazioni sulle partecipazioni comunali

DESCRIZIONE Consiste nel diffondere e rendere pubbliche all'esterno, secondo modalità fissate dalla legge o stabilite dall'amministrazione stessa, le principali informazioni relative alle partecipazioni comunali. Inoltre, gli incarichi di amministratore delle società partecipate conferiti da soci pubblici e i relativi compensi sono pubblicati nell'albo e nel sito informatico dei soci pubblici a cura del responsabile individuato da ciascun ente (la pubblicità è soggetta ad aggiornamento semestrale).

FONTI Art. 1 comma 587 Legge 296/2006 (Finanziaria 2007)
Art. 1 comma 735 Legge 296/2006 (Finanziaria 2007)

UTENZA Collettività
Dipartimento della Funzione Pubblica
Corte dei Conti
Ministeri ed altri organismi

OUTPUT Relazione per il Dipartimento della Funzione Pubblica
Questionari/rapporti inviati ad organismi esterni
Informazione aggiornata ed affidabile sulle partecipazioni comunali
Albo semestrale dei compensi

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività	2013
Pubblicazione di dati e informazioni sulle partecipazioni comunali	
N° questionari o rapporti predisposti su richiesta di organismi esterni...	28
Tempi medi di trasmissione dei questionari o rapporti ai vari organismi esterni richiedenti...	N.D.

Attività	2013
Gestione dell'Albo dei compensi degli amministratori di società partecipate	
Tempi effettivi di pubblicazione dell'Albo semestrale dei compensi	30/7 e 31/1
N° richieste di informazioni sui compensi inoltrate alle società partecipate	76
Grado di risposta alle richieste di informazioni sui compensi	100%
N° controlli effettuati sui compensi erogati	76
N° compensi risultati irregolari a seguito dei controlli	0

SERVIZIO S-49

Promuovere e supportare gli istituti per la partecipazione popolare

DESCRIZIONE Finalità del servizio è quella da un lato di favorire e promuovere le forme e gli strumenti previsti dal Comune per la partecipazione della propria collettività all'attività istituzionale (consultazioni popolari, istanze e petizioni, iniziative per la proposta di adozione di atti amministrativi, referendum consultivi, propositivi e abrogativi), dall'altro di supportare l'attività degli organismi di varia natura previsti per la partecipazione della collettività alle scelte dell'amministrazione (Centri Territoriali di Partecipazione, Consulta delle Comunità Straniere, Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità, Consulta degli Studenti Universitari).

FONTI Statuto Comunale
Regolamento per l'esercizio del diritto di partecipazione

UTENZA Collettività

OUTPUT Partecipazione della collettività alle scelte dell'amministrazione
Supporto allo svolgimento delle consultazioni popolari
Esito dell'istanza e/o della petizione
Ammissibilità e predisposizione formale della proposta di adozione di atti amministrativi
Svolgimento del referendum

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura – Turismo
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Supporto amministrativo all'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione	2013
N° dei Consigli Territoriali di Partecipazione (CTP)	6
N° consiglieri assegnati ai CTP	120
N° Commissioni CTP	24
N° sedute consiliari CTP	10
N° sedute delle Commissioni CTP	10
N° consultazioni popolari proposte dai CTP al Consiglio Comunale	0
N° consultazioni popolari promosse direttamente dai CTP	6
N° assemblee ed iniziative pubbliche promosse dai CTP	14
N° proposte di adozione di atti avanzate tramite i CTP	3
N° proposte di adozione di atti avanzate tramite i CTP ritenute ammissibili	0
N° proposte avanzate dai CTP sulla gestione di particolari servizi	0
N° pareri espressi dai CTP su richiesta del Sindaco	0

Supporto amministrativo agli organismi di parità	2013
Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° procedure gestite per l'individuazione dei componenti	1
Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° procedure di decadenza e conseguente sostituzione dei componenti	1
Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° convocazioni	3
Comitato Unico di Garanzia - N° procedure gestite per l'individuazione dei componenti	0
Comitato Unico di Garanzia - N° procedure di sostituzione dei componenti	0
Comitato Unico di Garanzia - N° riunioni	9
N° reti locali e nazionali cui il comune aderisce al 31/12	5

Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme	2013
N° proposte promosse tramite i CTP	1
N° istanze e petizioni ricevute dai CTP	10
N° firme raccolte per l'esercizio dei diritti di partecipazione da parte dei cittadini	0
N° istanze e petizioni ricevute dall'URP	8
N° proposte di adozione di atti avanzate dalla popolazione	3
N° proposte di adozione di atti avanzate dalla popolazione ritenute ammissibili	0

Gestione delle procedure per lo svolgimento dei referendum comunali	2013
N° richieste per promozione di referendum consultivi	0
N° richieste per promozione di referendum propositivi	0
N° richieste per promozione di referendum abrogativi	0
N° referendum consultivi ammessi	0
N° referendum propositivi ammessi	0
N° referendum abrogativi ammessi	0
N° complessivo delle firme controllate in relazione ai referendum comunali	0
N° referendum consultivi svolti	0
N° referendum propositivi svolti	0
N° referendum abrogativi svolti	0
Percentuale di referendum consultivi/propositivi per i quali il Consiglio si è conformato all'esito	0

Report Controllo di Gestione 2013

Supporto amministrativo nell'ambito delle politiche giovanili	2013
N° sedute convocate da organismi formalmente istituiti nell'ambito delle politiche giovanili	0
N° sedute di organismi formalmente istituiti nell'ambito delle politiche giovanili cui si è partecipato	0
N° accordi e/o intese siglati nell'ambito delle politiche giovanili	0

Coordinamento delle forme istituzionali di partecipazione	2013
N° consultazioni popolari promosse dal Comune	N.D.
N° complessivo istanze e petizioni presentate al Sindaco	N.D.
Percentuale di istanze e petizioni accolte dal Sindaco	N.D.
N° complessivo proposte avanzate dalla popolazione per l'adozione di atti amministrativi	N.D.
Percentuale di proposte per l'adozione di atti amministrativi accolte	N.D.

**SERVIZIO S-50
Servizi a supporto degli Uffici Giudiziari**

DESCRIZIONE Ai Comuni sono trasferite alcune importanti competenze relative al funzionamento delle sedi degli Uffici Giudiziari, con particolare riferimento a:

A) spese necessarie per il primo stabilimento delle Corti e Sezioni di Corti di appello e relative Procure generali, delle Corti di assise, dei Tribunali e relative Regie procure, e delle Preture e sedi distaccate di Pretura;

B) spese necessarie per i locali ad uso degli Uffici giudiziari, e per le pigioni, riparazioni, manutenzione, illuminazione, riscaldamento e custodia dei locali medesimi;

C) spese necessarie per le provviste di acqua, il servizio telefonico, la fornitura e le riparazioni dei mobili e degli impianti per i detti Uffici e, con riferimento alle sedi distaccate di Pretura, anche per i registri e gli oggetti di cancelleria;

D) spese necessarie per la pulizia dei locali innanzi indicati esclusa quella nell'interno delle stanze adibite agli Uffici.

FONTI Art. 1 Legge n. 392/1941 (Trasferimento ai Comuni del servizio dei locali e dei mobili degli Uffici giudiziari)

UTENZA Uffici Giudiziari

OUTPUT Interventi di manutenzione delle sedi degli Uffici Giudiziari
Servizi di logistica per gli Uffici Giudiziari
Servizi a supporto per il funzionamento degli Uffici Giudiziari (custodia dei locali, centralino telefonico, gestione utenze)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato – Aziende
- Dn 04 Patrimonio - Contratti
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria presso gli Uffici Giudiziari	2013
N° interventi di manutenzione ordinaria presso gli Uffici Giudiziari	11

Logistica a supporto degli Uffici Giudiziari	2013
N° traslochi di materiali per Uffici Giudiziari	1

Gestione dei servizi a supporto degli Uffici Giudiziari	2013
N° utenze attive al 31/12 per Uffici Giudiziari	73
N° dipendenti comunali distaccati al 31/12 presso Uffici Giudiziari	1
N° procedure per acquisto beni e servizi a favore degli Uffici Giudiziari	0

Gestione degli interventi di manutenzione straordinaria presso gli Uffici Giudiziari	2013
UFFICI GIUDIZIARI - N° progetti esecutivi approvati	0
UFFICI GIUDIZIARI - N° progetti predisposti internamente	0
UFFICI GIUDIZIARI - N° progetti predisposti esternamente	0
UFFICI GIUDIZIARI - N° interventi realizzati	11

Gestione dei fitti passivi a favore degli Uffici Giudiziari	2013
Valore complessivo delle locazioni passive a favore degli Uffici Giudiziari	962.396,24

SERVIZIO S-28

Favorire l'iniziativa dei cittadini, singoli ed associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale

DESCRIZIONE La concessione di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici da parte del Comune è fondata sul principio di sussidiarietà, di cui all'articolo 118 della Costituzione, ed è finalizzata a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale. E' qui ricompresa una serie di servizi e strumenti che il Comune pone a supporto di soggetti esterni e dell'associazionismo in genere: contributi erogati a sostegno dell'attività ordinaria; contributi erogati a sostegno di particolari eventi e iniziative a carattere straordinario e non ricorrente, organizzate sul territorio comunale, e giudicate dall'Amministrazione di particolare rilievo; patrocini per il riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica adesione del Comune; concessione in uso di sale e spazi comunali (cittadini e associazioni possono chiedere l'utilizzo di talune sale e spazi comunali per organizzare eventi, iniziative, convegni o per svolgere le loro attività); servizi di tipografia (consiste nel provvedere alla stampa di materiali e modelli di ogni genere, ivi compresa la progettazione ed elaborazione grafica ove necessaria, per iniziative e/o manifestazioni promosse da soggetti esterni quando siano patrocinate dall'Amministrazione); servizi di logistica (consiste nella fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

FONTI Delibera Consiglio n. 46/2012 (Regolamento per la concessione di contributi, patrocinio e altri benefici economici)

UTENZA Collettività
Associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio
Organismi no profit
Aziende pubbliche di servizi alla persona
Soggetti pubblici che realizzano attività di interesse per la comunità locale
Privati cittadini

OUTPUT Concessione di spazi alle associazioni
Concessione di spazi agli interessati per eventi e iniziative
Concessione di contributi ordinari e straordinari
Fornitura di materiali tipografici (inviti, locandine e manifesti, depliant e opuscoli...)
Fornitura di attrezzature logistiche (palchi, transenne, segnaletica...)
Concessione di patrocinio
Utilizzo di personale dipendente comunale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali
- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport
- Dn 16 Ambiente – Emas
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- Dn 20 Protezione Civile - Prevenzione e Sicurezza - Datore di Lavoro

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Assegnazione a terzi delle Sale di Rappresentanza	2013
N° richieste di concessione per le Sale di Rappresentanza	160
N° richieste di concessione per le Sale di Rappresentanza accolte a titolo gratuito	140
N° richieste di concessione per le Sale di Rappresentanza accolte a titolo oneroso	0
Importo complessivo delle tariffe riscosse per la concessione per le Sale di Rappresentanza	0

Servizi di tipografia per eventi organizzati da soggetti esterni	2013
N° locandine e manifesti per eventi organizzati da soggetti esterni	3340
N° dépliant, inviti, volantini... per eventi organizzati da soggetti esterni	12.400
N° pubblicazioni per eventi organizzati da soggetti esterni	1400
N° altre stampe per eventi organizzati da soggetti esterni	1100

Servizi di logistica per eventi organizzati da soggetti esterni	2013
N° montaggi e smontaggi effettuati per eventi e iniziative organizzati da soggetti esterni	59
N° trasporti effettuati per eventi e iniziative organizzati da soggetti esterni	111

Assegnazione a terzi di spazi per l'associazionismo	2013
N° bandi espletati per l'assegnazione di spazi per l'associazionismo	4
N° domande presentate nell'ambito dei bandi per l'assegnazione di spazi per l'associazionismo	15
N° procedure extra-bando per l'assegnazione di spazi per l'associazionismo	0
N° sedute di organismi formalmente istituiti in materia di spazi associativi	0
N° delle associazioni iscritte al Registro al 31/12	129
N° delle associazioni assegnatarie di spazi comunali nell'anno di riferimento	19*

* Il termine assegnatario è da intendersi come utilizzatore (sia con titolo che privo di titolo).

Report Controllo di Gestione 2013

Gestione delle procedure per la concessione di contributi, patrocini ed altri benefici economici	2013
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° richieste per contributi ordinari pervenute (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° richieste per contributi ordinari accolte (POLITICHE GIOVANILI)	0
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° richieste per contributi straordinari pervenute (POLITICHE GIOVANILI)	1
N° richieste per contributi straordinari accolte (POLITICHE GIOVANILI)	1
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (POLITICHE GIOVANILI)	20.000,00
N° richieste di patrocinio pervenute (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° richieste di patrocinio accolte (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (POLITICHE GIOVANILI)	0
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (SOCIALE-EDUCATIVO)	1
N° richieste per contributi ordinari pervenute (SOCIALE-EDUCATIVO)	6
N° richieste per contributi ordinari accolte (SOCIALE-EDUCATIVO)	5
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (SOCIALE-EDUCATIVO)	153.000,00
N° richieste per contributi straordinari pervenute (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° richieste per contributi straordinari accolte (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° richieste di patrocinio pervenute (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° richieste di patrocinio accolte (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (SOCIALE-EDUCATIVO)	1
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (SOCIALE-EDUCATIVO)	0
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (CULTURALE-TURISTICO)	2
N° richieste per contributi ordinari pervenute (CULTURALE-TURISTICO)	138
N° richieste per contributi ordinari accolte (CULTURALE-TURISTICO)	54
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (CULTURALE-TURISTICO)	150.000,00
N° richieste per contributi straordinari pervenute (CULTURALE-TURISTICO)	12
N° richieste per contributi straordinari accolte (CULTURALE-TURISTICO)	12
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (CULTURALE-TURISTICO)	214.000,00
N° richieste di patrocinio pervenute (CULTURALE-TURISTICO)	112
N° richieste di patrocinio accolte (CULTURALE-TURISTICO)	112
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (CULTURALE-TURISTICO)	3
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (CULTURALE-TURISTICO)	5
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (CULTURALE-TURISTICO)	15
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (CULTURALE-TURISTICO)	0
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (SPORT)	0
N° richieste per contributi ordinari pervenute (SPORT)	0
N° richieste per contributi ordinari accolte (SPORT)	0
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (SPORT)	0
N° richieste per contributi straordinari pervenute (SPORT)	0
N° richieste per contributi straordinari accolte (SPORT)	0
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (SPORT)	0
N° richieste di patrocinio pervenute (SPORT)	13
N° richieste di patrocinio accolte (SPORT)	13
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (SPORT)	N.D.
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (SPORT)	N.D.
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (SPORT)	13
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (SPORT)	13
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (AMBIENTE)	1
N° richieste per contributi ordinari pervenute (AMBIENTE)	-
N° richieste per contributi ordinari accolte (AMBIENTE)	460
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (AMBIENTE)	46.063,58
N° richieste per contributi straordinari pervenute (AMBIENTE)	1
N° richieste per contributi straordinari accolte (AMBIENTE)	1
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (AMBIENTE)	314
N° richieste di patrocinio pervenute (AMBIENTE)	1
N° richieste di patrocinio accolte (AMBIENTE)	1
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (AMBIENTE)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (AMBIENTE)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (AMBIENTE)	0
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (AMBIENTE)	0
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (SVILUPPO ECONOMICO)	0*
N° richieste per contributi ordinari pervenute (SVILUPPO ECONOMICO)	37
N° richieste per contributi ordinari accolte (SVILUPPO ECONOMICO)	32
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (SVILUPPO ECONOMICO)	0*
N° richieste per contributi straordinari pervenute (SVILUPPO ECONOMICO)	2
N° richieste per contributi straordinari accolte (SVILUPPO ECONOMICO)	2
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (SVILUPPO ECONOMICO)	30000
N° richieste di patrocinio pervenute (SVILUPPO ECONOMICO)	0
N° richieste di patrocinio accolte (SVILUPPO ECONOMICO)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (SVILUPPO ECONOMICO)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (SVILUPPO ECONOMICO)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (SVILUPPO ECONOMICO)	0
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (SVILUPPO ECONOMICO)	0
N° bandi espletati per l'assegnazione di contributi ordinari (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° richieste per contributi ordinari pervenute (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° richieste per contributi ordinari accolte (PROTEZIONE CIVILE)	0
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° richieste per contributi straordinari pervenute (PROTEZIONE CIVILE)	1
N° richieste per contributi straordinari accolte (PROTEZIONE CIVILE)	1
Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari (PROTEZIONE CIVILE)	300,00
N° richieste di patrocinio pervenute (PROTEZIONE CIVILE)	0

Report Controllo di Gestione 2013

N° richieste di patrocinio accolte (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di logistica (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati forniti servizi di tipografia (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi spazi e locali comunali (PROTEZIONE CIVILE)	0
N° eventi e iniziative per i quali è stato fornito personale comunale (PROTEZIONE CIVILE)	0

* Nel corso del 2013 sono stati indetti due bandi per l'erogazione dei contributi al commercio. Al 31/12/2013 gli stessi prevedono rispettivamente, una prenotazione di spesa di € 115.000,00 ed una in corso di € 130.000,00.

SERVIZIO S-51
Definire le strategie e le politiche dell'Ente

DESCRIZIONE Il punto di partenza di tale processo è il programma politico-amministrativo del Sindaco. Prendendo come orizzonte temporale proprio la durata del mandato (5 anni), è necessario innanzitutto confrontare le linee programmatiche già definite con le reali possibilità operative dell'ente facendo emergere, per il periodo in questione, le strategie dell'amministrazione in riferimento all'organizzazione e al funzionamento della propria struttura interna, ai servizi da assicurare, alle risorse finanziarie correnti acquisibili ed agli investimenti e opere pubbliche da realizzare. Il successivo sviluppo della pianificazione prevede la traduzione concreta di tali linee programmatiche in programmi e progetti di medio termine (3 anni), che trovano esplicitazione di dettaglio nella Relazione Previsionale e Programmatica: il contenuto tecnico-descrittivo di tale documento, e la sua traduzione in termini finanziari attraverso il Bilancio Pluriennale, rappresentano il punto di riferimento essenziale per poter costruire in modo realistico e coerente anche gli altri strumenti di programmazione dell'amministrazione (programmazione triennale dei lavori pubblici, programmazione triennale del fabbisogno di personale...).

FONTI DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)

UTENZA Amministratori
Responsabili dei servizi

OUTPUT Linee programmatiche di mandato (art. 46 comma 3 TUEL - art. 11 Statuto)
Piano generale di sviluppo (art. 165 comma 7 TUEL)
Piano della performance triennale (art. 10 DLgs 150/2009)
Relazione previsionale e programmatica (art. 170 TUEL)
Bilancio pluriennale (art. 171 TUEL)
Programma triennale delle opere pubbliche (art. 172 TUEL - art. 128 DLgs 163/2006)
Fabbisogno triennale di personale (art. 39 Legge 449/1997- art. 6 DLgs 165/2001)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 02 Personale e Organizzazione
- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche – Sport
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Supporto al processo di pianificazione strategica		2013
N° documenti di pianificazione strategica approvati dall'Amministrazione		2
N° incontri di pianificazione strategica effettuati		0
Predisposizione dei documenti pluriennali di programmazione finanziaria		2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>		<i>Nota 1</i>
Predisposizione dei documenti di programmazione del fabbisogno di personale		2013
N° documenti di programmazione del fabbisogno del personale approvati		2
Predisposizione degli strumenti di programmazione dei lavori e delle opere pubbliche		2013
N° lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 1/1		84
Importo complessivo lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 1/1		110.443.627,0
N° variazioni all'elenco annuale dei lavori pubblici		5
N° lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12		97
Importo complessivo lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12		114.595.327,0
Supporto alla programmazione dei lavori e delle opere pubbliche		2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>		<i>Nota 1</i>

SERVIZIO S-52
Definire gli obiettivi operativi di gestione

DESCRIZIONE Rappresenta il processo di programmazione operativa, il quale, insieme al processo di pianificazione strategica, definisce e completa il più ampio circuito pianificatorio dell'Ente: la programmazione permette di passare da una dimensione temporale di medio-lungo termine ad una di breve (annuale o infra-annuale), attraverso la definizione degli obiettivi intermedi in grado di indicare alla tecnostruttura come raggiungere le mete finali dell'amministrazione.

FONTI DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)

UTENZA Amministratori
Responsabili dei servizi

OUTPUT Bilancio annuale di previsione (art. 162 TUEL)
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)
Elenco annuale dei lavori pubblici (art. 128 DLgs 163/2006)

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Supporto al processo di programmazione operativa	2013
N° approvazioni del piano esecutivo di gestione	1
N° incontri di programmazione operativa effettuati	0

Predisposizione dei documenti annuali di programmazione finanziaria	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 1</i>

SERVIZIO S-53

Verificare il grado di raggiungimento delle strategie e degli obiettivi operativi di gestione

DESCRIZIONE Consiste innanzitutto in un monitoraggio continuo sulla capacità dell'amministrazione di realizzare i propri piani e programmi, fornendo agli organi di vertice informazioni di supporto per la verifica periodica circa lo stato di attuazione delle linee programmatiche: si alimenta così un processo di controllo strategico, profondamente collegato ed interconnesso a quello della pianificazione, attraverso cui gli stessi organi di vertice possono valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, verificando costantemente la propria capacità di percepire i bisogni della collettività e tradurli in obiettivi ed eventualmente adeguando o ridefinendo le proprie strategie e le linee di azione. Strettamente connessa alla fase di cui sopra è la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, sulla funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, nonché alla Corte dei Conti.

FONTI Art. 147 e 196 DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)

UTENZA Amministratori
Responsabili dei servizi
Corte dei Conti

OUTPUT Referto del controllo di gestione (art. 198-198bis DLgs 267/2000)
Rapporti del controllo di gestione
Referti del controllo strategico

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Aggiornamento del quadro conoscitivo sui servizi dell'Ente e sulle correlate attività	2013
N° servizi individuati al 31/12	76
N° attività individuate al 31/12	403
N° indicatori di servizio individuati al 31/12	133
N° indicatori di attività individuati al 31/12	3.039
N° rilevazioni periodiche di indicatori	1

Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati	2013
N° monitoraggi effettuati sul raggiungimento degli obiettivi programmati	0
N° schede di monitoraggio raccolte per obiettivi programmati	0

Gestione del sistema informativo a supporto dei controlli interni	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 1

Monitoraggio sulla realizzazione delle strategie	2013
N° monitoraggi effettuati sulla realizzazione delle strategie	0
N° schede di monitoraggio raccolte per strategie	0

Elaborazione di analisi e report specifici gestionali	2013
N° report e analisi predisposte	5

SERVIZIO S-54

Attuare strumenti e meccanismi per il controllo organizzativo

DESCRIZIONE L'ente locale, come qualsiasi altra organizzazione, è in grado di raggiungere i propri scopi solo dotandosi di un insieme di strumenti finalizzati ad assicurare che il modo di agire delle proprie componenti (direzioni complessivamente intese, singole strutture, individui) sia il più possibile coerente con il raggiungimento degli obiettivi congiunti, orientando le scelte individuali di coloro che ne fanno parte e coordinandone i rispettivi contributi per minimizzare la possibilità di comportamenti distorti e difformi. Ciò si realizza mediante idonee forme di controllo organizzativo, approntando specifici meccanismi per il monitoraggio degli aspetti organizzativi della gestione.

FONTI Art. 147 DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)
DLgs 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego)
Art. 10 DLgs 150/2009

UTENZA Amministratori
Responsabili dei servizi

OUTPUT Relazione sulla performance (art. 10 DLgs 150/2009)
Linee guida e direttive per orientare il comportamento dei soggetti
Proposte per la riorganizzazione di uffici e servizi

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 02 Personale e Organizzazione
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Aggiornamento del quadro conoscitivo sulle microstrutture	2013
N° direttive o atti indirizzo predisposti in merito alla corretta redazione delle microstrutture	0
N° microstrutture redatte dai dirigenti	17
N° microstrutture risultate irregolari	13
Grado di correttezza nella redazione delle microstrutture	23,5%
N° report redatti sulle microstrutture	1

Supporto al processo di pesatura delle posizioni dirigenziali	2013
N° atti di approvazione della metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali	1
N° atti di pesatura delle posizioni dirigenziali	0

Supporto alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente	2013
N° atti di approvazione della metodologia di valutazione delle prestazioni del personale dipendente	0
N° schede di valutazione raccolte ed elaborate	797
Valutazione media delle prestazioni del personale dipendente	94,48
Importo erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente	1.057.986,70
Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente	1.365,14
N° contestazioni alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente	7

Supporto alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti	2013
N° atti di approvazione della metodologia di valutazione delle prestazioni dei dirigenti	0
N° relazioni di valutazione raccolte ed elaborate	18
N° report predisposti a supporto dell'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione	254
N° riunioni effettuate dall'Organismo Indipendente di Valutazione	17
N° incontri effettuati dall'Organismo Indipendente di Valutazione con i dirigenti	18
Valutazione media delle prestazioni dei dirigenti	73,37
Importo erogato per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti	78.561,96
Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti	4.364,55
N° contestazioni alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti	6

Predisposizione di rapporti e/o proposte di riorganizzazione	2013
N° revisioni della macrostruttura	0
N° analisi organizzative e/o proposte di riorganizzazione elaborate	0

SERVIZIO S-55
Rilevare e dimostrare i risultati di gestione

DESCRIZIONE La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, nonché attraverso la predisposizione del bilancio consolidato del gruppo comunale.

FONTI Art. 227-233 DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)
 Art. 29 e segg. Regolamento di Contabilità del Comune di Pisa

UTENZA Amministratori
 Collettività

OUTPUT Rendiconto della gestione (art. 227 DLgs 267/2000)
 Conto del bilancio (art. 228 DLgs 267/2000)
 Conto economico (art. 229 DLgs 267/2000)
 Conto del patrimonio (art. 230 DLgs 267/2000)
 Conti degli agenti contabili interni (art. 233 DLgs 267/2000)
 Bilancio consolidato e suoi allegati

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Predisposizione del rendiconto della gestione	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 1</i>
Predisposizione del bilancio consolidato	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 1</i>
Gestione del sistema informativo sulle partecipazioni comunali	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 1</i>
Elaborazione di analisi e report specifici di tipo economico-finanziario	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 1</i>

SERVIZIO S-56

Effettuare controlli di regolarità amministrativa e contabile

DESCRIZIONE Attraverso strumenti e metodologie per il controllo di regolarità amministrativa il Comune persegue lo scopo di assicurare la legittimità, la regolarità e la correttezza della propria attività e di ottenere un costante miglioramento della qualità degli atti prodotti dalle varie strutture dell'ente, in maniera tale da: garantire e aumentare l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa; aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa; aumentare l'efficacia comunicativa degli atti prodotti; consentire, ove possibile, il tempestivo, corretto ed efficace esercizio del potere di autotutela; prevenire il formarsi di patologie dei provvedimenti, al fine di ridurre il contenzioso. Attraverso il controllo di regolarità contabile il Comune tende a garantire la compatibilità dell'attività amministrativa con la programmazione finanziaria e con gli obiettivi di finanza pubblica.

FONTI Art. 147 DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)
Delibera Consiglio 189/2012 (Regolamento per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa)
Regolamento di Contabilità

UTENZA Uffici comunali
Responsabili di servizio

OUTPUT Pareri regolarità contabile
Linee guida/direttive di indirizzo dell'attività amministrativa
Segnalazioni a seguito del controllo amministrativo
Relazione annuale del controllo amministrativo
Report periodici del controllo amministrativo

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Controlli di regolarità contabile	2013
N° pareri di regolarità contabile espressi su proposte di deliberazione	278
N° visti di regolarità contabile apposti attestanti la copertura finanziaria	1.492
N° atti restituiti per mancata apposizione del visto di regolarità contabile	N.D.
N° controlli contabili su atti di liquidazione	17.765
Tempo medio di espressione del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione	2,49
Tempo medio di apposizione del visto attestante la regolare copertura finanziaria	N.D.
Tempo medio di lavorazione degli atti restituiti per mancanza di apposizione del visto	N.D.

Predisposizione di linee guida e direttive per indirizzare l'attività amministrativa	2013
N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...)	12
N° modelli standard di provvedimenti predisposti	0

Controlli di regolarità amministrativa	2013
N° determinazioni sottoposte a controllo di regolarità amministrativa	397
N° richieste di chiarimento su atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	5
N° determinazioni dirigenziali risultate regolari	17
N° determinazioni dirigenziali risultate regolari ma con rilievi	10
N° determinazioni dirigenziali risultate irregolari	37
N° segnalazioni inviate in relazione ad atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	64
N° relazioni e report periodici sul controllo di regolarità amministrativa	1

Controlli sul rispetto delle leggi e delle direttive da parte delle società in house	2013
N° report inviati alle società in house	30
N° irregolarità riscontrate nei controlli sulle società in house	7

SERVIZIO S-57

Gestire i beni immobili di proprietà comunale

DESCRIZIONE La gestione dei beni immobili appartenenti a qualsiasi titolo al Comune è ispirata ai principi generali di economicità, di efficienza, di produttività, di redditività e di razionalizzazione delle risorse. Deve inoltre essere salvaguardata l'esigenza del mantenimento e del miglioramento patrimoniale attraverso attività mirate a prevenire lo stato di degrado dei beni stessi, con interventi tesi a garantire l'idoneità agli scopi ai quali sono stati destinati. Gli immobili di proprietà comunale vengono prioritariamente utilizzati per il conseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente: in tal caso, l'utilizzo, oltre a prevedere l'obbligo di mantenimento dei beni medesimi, deve essere supportato da piani di razionalizzazione degli spazi. I beni che sono classificati come patrimonio disponibile sono utilizzati prioritariamente al fine di garantire un'entrata economica all'Ente.

FONTI Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare

UTENZA Strutture comunali
Associazioni e organismi vari
Soggetti privati

OUTPUT Assegnazione immobili alle strutture comunali
Contratti di locazione
Concessione in comodato
Acquisizione di un bene immobile
Dismissione di un bene immobile

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del territorio
- Dn 03 Finanze - Provveditorato – Aziende
- Dn 04 Patrimonio - Contratti
- Dn 06 Ufficio Gare
- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- SEPI
- MANUTENCOOP
- TERRA UOMINI E AMBIENTE
- PISAMO
- PISAMO
- APES
- CONSORZIO SCRL
- ACQUE SPA
- GEMMO
- TOSCANA ENERGIA GREEN

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Effettuazione di indagini e stime sul valore degli immobili comunali	2013
N° perizie di stima sul valore di immobili comunali	1
N° perizie di stima per il calcolo dell'imposta sugli immobili	90

Elaborazione di analisi e report specifici sul patrimonio comunale	2013
N° analisi elaborate su tematiche afferenti il patrimonio comunale	5
N° beni immobili inseriti nel Portale Tesoro	4.495
N° concessioni inserite nel Portale Tesoro	0

Attività connesse alla acquisizione e dismissione di beni immobili	2013
ALIENAZIONI - N° immobili inseriti nel piano comunale delle alienazioni al 1/1	95
ALIENAZIONI - Valore immobili inseriti nel piano comunale delle alienazioni al 1/1	62.986.530,00
ALIENAZIONI - N° nuovi immobili inseriti nel piano comunale delle alienazioni	5
ALIENAZIONI - N° immobili eliminati dal piano comunale delle alienazioni	2
ALIENAZIONI - N° procedure concluse per alienazione di immobili con esito negativo	0
ALIENAZIONI - N° procedure concluse per alienazione di immobili con esito positivo	4
ALIENAZIONI - N° immobili alienati	4
ALIENAZIONI - Valore immobili alienati	27.400,00
ALIENAZIONI - N° perizie di stima effettuate per vendita immobili	8
ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti per trasferimenti o donazioni	8
ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti a titolo oneroso	0
ACQUISIZIONI - Valore immobili acquisiti a titolo oneroso	0
ACQUISIZIONI - N° relazione tecniche per acquisizione immobili	0

Attività connesse alla gestione del patrimonio comunale [SEPI]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	Nota 2

Report Controllo di Gestione 2013

Gestione dell'inventario dei beni immobili	2013
Beni appartenenti al demanio comunale al 31/12	908
Beni appartenenti al patrimonio indisponibile al 31/12	4.356
Beni appartenenti al patrimonio disponibile al 31/12	393
N° procedure catastali	63
N° certificazioni energetiche	2
N° verifiche proprietà comunale effettuate	50

Gestione ed amministrazione degli immobili	2013
ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - N° perizie di stima per locazioni, concessioni ed indennità	13
ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - Valore complessivo delle locazioni, concessioni ed indennità	1.893.968,30
ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - N° beni occupati senza titolo al 31/12	160
ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - N° occupazioni regolarizzate	8
GESTIONE CONDOMINALE - N° condomini in cui il Comune è Condomino al 31/12	19
GESTIONE CONDOMINALE - N° resoconti verificati al 31/12	41
GESTIONE CONDOMINALE - N° assemblee di condominio cui si è partecipato	2
N° procedure di sdemaniaizzazione avviate	0
N° procedure di verifica di interesse culturale avviate	0
N° controlli e sopralluoghi effettuati presso beni comunali	*
N° ordinanze di sgombero predisposte	1

Procedure per affidamento degli interventi di manutenzione ordinaria (Ufficio Gare)	2013
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - N° procedure aperte	2
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - N° procedure ristrette	0
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - N° procedure negoziate	0
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - Importo procedure aperte	21.085.268,5
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - Importo procedure ristrette	0
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - Importo procedure negoziate	0
AFFIDAMENTO INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA - N° verbali di gara predisposti	20

Interventi di manutenzione ordinaria affidati a soggetti esterni	2013
... Manutenzione ordinaria degli edifici comunali, delle scuole e degli edifici non ERP [MANUTENCOOP]	
... Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano [TERRA UOMINI E AMBIENTE]	
... Manutenzione ordinaria delle infrastrutture di viabilità [PISAMO]	
... Manutenzione ordinaria delle infrastrutture di mobilità [PISAMO]	
... Manutenzione ordinaria del patrimonio destinato al sostegno abitativo [APES]	
... Manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali [CONSORZIO SCRL]	
... Manutenzione ordinaria delle fognature [ACQUE SPA]	
... Manutenzione ordinaria sistemi di illuminazione pubblica [GEMMO]	
... Manutenzione ordinaria degli impianti termici presso edifici comunali [TOSCANA ENERGIA GREEN]	
	Nota 2

Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria	2013
N° interventi di manutenzione ordinaria strutturale presso gli edifici comunali	2748
N° interventi di manutenzione ordinaria strutturale presso gli impianti sportivi	N.D.
N° interventi di manutenzione ordinaria strutturale presso i cimiteri	N.D.
N° interventi di manutenzione ordinaria su impiantistica	2715
N° interventi di manutenzione ordinaria su illuminazione pubblica	1720
N° interventi di manutenzione ordinaria su verde e arredo urbano	2340
N° interventi di manutenzione ordinaria su viabilità e mobilità	319

Gestione del progetto Adozioni delle Aree Verdi	2013
N° adozioni di aree verdi al 31/12	5
N° richieste di adozione aree verdi pervenute	6
N° richieste di adozione aree verdi accolte	5
N° sopralluoghi e controlli su aree verdi adottate	36
N° irregolarità riscontrate nella gestione delle aree verdi adottate	1
N° adozioni di aree verdi revocate	0

Gestione delle Sale di Rappresentanza per finalità istituzionali	2013
N° richieste di utilizzo delle Sale di Rappresentanza accolte	244

Gestione del servizio di portierato e uscierto per Palazzo Gambacorti-Mosca	2013
N° ore settimanali di portierato presso Palazzo Gambacorti-Mosca (periodo estivo)	72
N° ore settimanali di portierato presso Palazzo Gambacorti-Mosca (periodo invernale)	72

Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la pulizia degli immobili comunali	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° controlli effettuati	23
CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° irregolarità riscontrate	8
CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° penali contrattuali applicate	1
CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	13.500,00

Report Controllo di Gestione 2013

Gestione delle utenze di energia termica, acqua, energia elettrica	2013
N° utenze di energia elettrica attive al 31/12	5*
N° utenze di energia termica attive al 31/12	119**
N° utenze di acqua attive al 31/12	4
N° controlli effettuati su utenze di energia elettrica	585
N° controlli effettuati su utenze di energia termica	763
N° controlli effettuati su utenze di acqua	236

* Sono montascale

** Gestite da Toscana Energia Green e controllate da DN14 più altre gestite da vari uffici interni al Comune.

Gestione delle utenze di telefonia mobile e di telefonia fissa	2013
N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12	216/58*
N° segnalazione per anomalie nei consumi delle utenze di telefonia mobile	1/3**
N° postazioni di telefonia fissa al 31/12	37***

* Dato x/y dove x=sim fonia e y=sim machine-to-machine

** Dato x/y dove x=anomalia segnala al fornitore e y= controlli richiesti dagli uffici

*** Linee trasmissione dati gestite dalla Dn 12

Gestione dei diritti reali minori su beni immobili	2013
N° diritti reali minori attivi al 31/12	2
N° diritti reali minori passivi al 31/12	2
N° modifiche o estinzioni di diritti reali minori attivi e passivi	1

Gestione dei fitti passivi	2013
Valore complessivo delle locazioni/concessioni/occupazioni passive	779.614,25
N° beni occupati senza titolo al 31/12	4
Valore delle occupazioni senza titolo	331.919,47
N° contratti inseriti nel Portale Avcp	8

Attività connesse alla acquisizione di immobili oggetto di convenzioni urbanistiche	2013
ACQUISIZIONI - N° convenzioni urbanistiche scadute al 31/12	6
ACQUISIZIONI - N° verifiche di conformità su immobili oggetto di convenzioni urbanistiche	6
ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti a seguito di convenzioni urbanistiche	9

Gestione ed amministrazione delle aree comunali in locazione agli stabilimenti balneari	2013
N° locazioni rinnovate per arenile	0
N° nuove locazioni per arenile	0
Valore delle locazioni per arenile	292.923,40

SERVIZIO S-58
Gestire il demanio marittimo e fluviale

DESCRIZIONE Consiste nel rilascio e nella gestione delle concessioni demaniali marittime e fluviali.

FONTI Codice della Navigazione
 Regolamento Comunale per la Gestione del Demanio Marittimo

UTENZA Collettività
 Concessionari di beni demaniali marittimi e fluviali

OUTPUT Concessioni demaniali marittime
 Provvedimenti di decadenza
 Autorizzazioni al subingresso
 Autorizzazioni per la gestione di attività complementari

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del territorio
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime	2013
DEMANIO MARITTIMO - N° concessioni demaniali marittime rinnovate	1
DEMANIO MARITTIMO - N° nuove concessioni demaniali marittime rilasciate	0
DEMANIO MARITTIMO - N° provvedimenti di decadenza da concessioni demaniali marittime	0
DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni al subingresso in concessioni demaniali marittime	4
DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni per la gestione di attività complementari	72

Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il Canale dei Navicelli	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° controlli effettuati	4
CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

SERVIZIO S-59
Gestire i beni mobili comunali

DESCRIZIONE Consiste nella gestione dell'inventario dei beni mobili e delle procedure per l'acquisto di beni e attrezzature generiche a favore degli uffici comunali.

FONTI DLgs 267/2000 (Testo unico sull'ordinamento degli enti locali)
Regolamento di contabilità

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Inventario
Beni acquisiti

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle procedure per l'acquisto di beni e attrezzature generiche a favore degli uffici comunali	2013
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure tramite centrali di committenza	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure aperte	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure ristrette	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure negoziate	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure aperte	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure ristrette	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure negoziate	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite centrali di committenza	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite MEPA con ordine diretto	82
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	1
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure autonome	2
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con ordine diretto	23.698,57
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	14.700,00
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure autonome	7.017,98

Gestione dell'inventario dei beni mobili	2013
INVENTARIO BENI MOBILI - N° beni mobili demaniali al 31/12	9.334
INVENTARIO BENI MOBILI - N° automezzi e motomezzi al 31/12	124 *
INVENTARIO BENI MOBILI - N° attrezzature e sistemi informatici al 31/12	3.083
INVENTARIO BENI MOBILI - N° mobili e macchine per ufficio al 31/12	50.493
INVENTARIO BENI MOBILI - N° altri macchinari, attrezzature e impianti al 31/12	2.320
N° inventariazioni di beni mobili	1.707
N° trasferimenti di beni mobili	3.552
N° cancellazioni di beni mobili	895
N° rivalutazioni di beni mobili	41
N° rivalutazioni di beni immobili	525

SERVIZIO S-60
Gestire gli automezzi comunali

DESCRIZIONE Consiste nell'assicurare ai dipendenti comunali la disponibilità di mezzi di trasporto del parco auto di proprietà qualora ne facessero richiesta per spostamenti di lavoro.

FONTI

UTENZA Dipendenti comunali

OUTPUT Assegnazione in uso di automezzi comunali

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende
- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 20 Protezione Civile - Prevenzione e Sicurezza - Datore di Lavoro

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione degli automezzi a disposizione dei dipendenti comunali	2013
N° mezzi disponibili per i dipendenti comunali al 1° gennaio	108
N° richieste di utilizzo dei mezzi a disposizione dei dipendenti comunali	1.764
Km percorsi dai mezzi utilizzati dai dipendenti comunali	56.362

Gestione degli automezzi della Protezione Civile	2013
N° mezzi disponibili per i servizi di Protezione Civile al 1° gennaio	5
Km percorsi dai mezzi della Protezione Civile	15.848

Gestione degli automezzi della Polizia Municipale	2013
N° mezzi disponibili per i servizi di Polizia Municipale al 1° gennaio	50
Km percorsi dai mezzi della Polizia Municipale	442.476

SERVIZIO S-62

Gestire il sistema informatico comunale (infrastrutture hardware e software)

DESCRIZIONE Consiste nell'acquisizione e nella gestione di reti e infrastrutture hardware/software che si rendano necessarie per lo svolgimento delle attività comunali e per l'erogazione dei servizi.

FONTI DLgs 163/2006
Legge n. 488/1999
Regolamento per la disciplina delle acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Contratti di assistenza
Server
Client
Personale computer
Stampanti
Scanner
Fotocopiatrici
Software

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 12 Comunicazione – Sportello al Cittadino - Sistema Informativo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione del sistema informatico comunale	2013
N° server al 31/12	80
N° client al 31/12	682
N° punti rete al 31/12	2.130
N° postazioni pc fisse al 31/12	626
N° postazioni pc mobili al 31/12	56
N° stampanti al 31/12	456
N° scanner al 31/12	222
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - N° procedure tramite centrali di committenza	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - N° procedure aperte	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - N° procedure ristrette	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - N° procedure negoziate	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure aperte	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure ristrette	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure negoziate	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite centrali di committenza	4
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite MEPA con ordine diretto	24
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure autonome	44
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	77.725,39
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con ordine diretto	50.129,41
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	0
ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure autonome	363.594,78
N° server al 31/12	80
N° client al 31/12	682
N° punti rete al 31/12	2.130

Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per assistenza hardware e software	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° controlli effettuati	6
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° richieste di assistenza hardware	797
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° richieste di assistenza software	1.274
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - Tempo medio di risoluzione dei problemi hardware	N.D.
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - Tempo medio di risoluzione dei problemi software	N.D.
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi IMAC (Install, Move, Add, Change)	617
CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - Tempo medio di esecuzione degli interventi IMAC	N.D.
N° altri contratti di assistenza hardware e software attivi al 31/12	25

SERVIZIO S-63
Reperire le risorse umane

DESCRIZIONE Consiste nel reperimento e nella selezione dei nuovi dipendenti ai fini del loro inserimento nell'amministrazione, sulla base delle necessità in termini di quantità e qualità delle risorse da ricercare emerse in sede di processo di pianificazione del fabbisogno di personale.

FONTI DLgs 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego)

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Reperimento personale a tempo indeterminato e determinato
Attivazione di tirocini, stage, borse di studio

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 02 Personale e Organizzazione

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle procedure per la selezione e reperimento di personale	2013
N° bandi pubblicati per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	10
N° bandi pubblicati per l'assunzione di personale a tempo determinato	4
Tempo medio di espletamento dei bandi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	19
Tempo medio di espletamento dei bandi per l'assunzione di personale a tempo determinato	4
N° assunzioni di personale a tempo indeterminato da graduatoria	8
N° assunzioni di personale a tempo determinato da graduatoria	28
N° assunzioni di personale attraverso mobilità esterna	9
N° assunzioni di personale attraverso il Centro per l'Impiego (categorie protette)	5
N° assunzioni di personale attraverso il Centro per l'Impiego (ad esclusione delle categorie protette)	0
N° unità di personale utilizzato con contratto di somministrazione	127

Gestione delle procedure per l'attivazione di tirocini, stage, borse di studio	2013
N° convenzioni per tirocini, stage e borse di studio	4
N° bandi pubblicati per l'attivazione di tirocini, stage e borse di studio	2
N° tirocini, stage e borse di studio attivati	30

Predisposizione e stipula dei contratti di lavoro	2013
N° contratti di lavoro stipulati per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	22
N° contratti di lavoro stipulati per l'assunzione di personale a tempo determinato	28
N° contratti di lavoro stipulati per trasformazione di rapporti già in essere con dipendenti	15

SERVIZIO S-64

Garantire la sicurezza, l'igiene e la salute sui luoghi di lavoro

DESCRIZIONE	Il servizio è volto a gestire l'insieme delle persone, dei sistemi e dei mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati alla prevenzione e protezione dai rischi professionali ed alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa.
FONTI	DLgs n.81/2008 (Attuazione dell'articolo 1 della legge n. 123/2007 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)
UTENZA	Lavoratori presso l'Ente (quei soggetti che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito del Comune di Pisa, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione)
OUTPUT	Documento di valutazione dei rischi Tutela sanitaria dei lavoratori

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Sport
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- Dn 20 Protezione Civile - Prevenzione e Sicurezza - Datore di Lavoro

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro	2013
N° documenti di valutazione del rischio revisionati	8
N° documenti di valutazione del rischio elaborati direttamente dall'ufficio	6
N° documenti di valutazione del rischio elaborati da altri soggetti per i quali si è fornito supporto	4
Ammontare delle risorse finanziarie destinate alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (DN 20)	21.200

Gestione del controllo sanitario dei lavoratori	2013
N° visite mediche ordinarie effettuate da dipendenti	495
N° visite mediche straordinarie effettuate da dipendenti	18

Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro	2013
N° infortuni in itinere	5
N° infortuni durante l'orario di lavoro	31
N° complessivo di soggetti che hanno avuto rapporto di lavoro con l'Ente	779
Incidenza degli infortuni durante l'orario di lavoro	3,98

Gestione dei dispositivi di protezione individuale	2013
N° controlli effettuati sui dispositivi di protezione individuale	20
N° segnalazioni inviate per mancanza o uso non corretto dei DPI	0

Formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza	2013
N° ore di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	190
N° ore di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	9
N° soggetti invitati a partecipare ai corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	1082
N° soggetti invitati a partecipare ai corsi di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	102
N° soggetti partecipanti ai corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	849
N° soggetti partecipanti ai corsi di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	79
N° materiale formativo in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro progettato	10
N° materiale informativo in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro progettato	11
N° azioni di informazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	3

Gestione delle situazioni di sicurezza sui luoghi di lavoro	2013
N° interventi per la gestione di situazioni ordinarie di sicurezza sui luoghi di lavoro	12
N° interventi per la gestione di emergenze sui luoghi di lavoro	1

Realizzazione interventi di sicurezza attiva sui luoghi di lavoro	2013
N° interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro programmati	2316
N° interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro eseguiti	2316
Grado di realizzazione degli interventi per la sicurezza sui luoghi di lavoro	N.D.
Ammontare delle risorse finanziarie destinate alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	N.D.

SERVIZIO S-65
Gestire il personale

DESCRIZIONE Consiste nella gestione giuridica, economica e previdenziale del rapporto di lavoro, nel presidio delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa, nella pianificazione e organizzazione delle attività formative, nonché nell'assegnazioni del personale alle strutture comunali.

FONTI DLgs 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego)
Contratti collettivi nazionali di lavoro
Contratti integrativi decentrati

UTENZA Dipendenti comunali

OUTPUT Buste paga
Assegnazioni personale alle strutture
Report e analisi in materia di personale
Progressioni orizzontali/verticali
Incarichi dirigenziali/posizioni organizzative
Fascicoli del personale
Report presenze/assenze
Sanzioni disciplinari
Accordi/contratti sindacali
Piani della formazione
Corsi formativi

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Dn 02 Personale e Organizzazione
- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali
- Dn 20 Protezione Civile - Prevenzione e Sicurezza – Datore di Lavoro

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative	2013
N° analisi dei fabbisogni formativi effettuate	3
N° atti di approvazione e aggiornamento dei piani della formazione	N.D.
N° ore di formazione programmate nel piano della formazione	N.D.
N° ore di formazione effettuate per corsi organizzati all'interno dell'Ente	N.D.
N° ore di formazione effettuate per corsi organizzati da soggetti esterni	N.D.
N° destinatari di corsi effettuati all'interno dell'Ente	513
N° destinatari di corsi effettuati da soggetti esterni	685
N° ore di formazione frequentate per corsi organizzati all'interno dell'Ente	1.560
N° ore di formazione frequentate per corsi organizzati da soggetti esterni	7.674,30
Ammontare delle risorse finanziarie previste per la formazione dei dirigenti/dipendenti	€ 67.633,52
Ammontare della spesa per la formazione dei dirigenti/dipendenti	€ 46.758,50
Ammontare della spesa per corsi organizzati all'interno dell'Ente	€ 0,00
Ammontare della spesa per corsi organizzati da soggetti esterni	€ 46.758,50
N° dirigenti che hanno partecipato ad almeno 1 corso di formazione	11
N° dipendenti che hanno partecipato ad almeno 1 corso di formazione	480
Grado di diffusione della formazione effettuata tra i dirigenti	61,11%
Grado di diffusione della formazione effettuata tra i dipendenti	66,57%

Determinazione del trattamento economico da erogare al personale	2013
N° cedolini per buste paga predisposti	11035
N° elaborazioni su trattamento di fine rapporto	36
N° elaborazioni su trattamento previdenziale	308
N° proposte per fondo incentivante personale	10
N° proposte per fondo incentivante dirigenza	3

Gestione degli istituti giuridici afferenti il personale	2013
ASSISTENZA PORTATORI HANDICAP - N° procedure relative a congedi retribuiti ex TU 151/2001	8
ASSISTENZA PORTATORI HANDICAP - N° procedure relative a permessi retribuiti ex Legge 104/92	102
MALATTIA - N° procedure relative a malattia retribuita	3299
MALATTIA - N° procedure relative a malattia non retribuita	0
MALATTIA - N° visite fiscali richieste	283
AMBITO SINDACALE - N° procedure relative a permessi retribuiti	146
AMBITO SINDACALE - N° procedure relative a permessi non retribuiti	0
AMBITO SINDACALE - N° procedure relative a aspettative non retribuite	0
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a permessi retribuiti per controlli prenatali	0
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi obbligatori retribuiti di maternità/paternità	12
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi facoltativi retribuiti parentali	280
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi retribuiti per la malattia del figlio	198
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a riposi giornalieri retribuiti per la madre o il padre	10
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi non retribuiti parentali	48
MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi non retribuiti per la malattia del figlio	6

Report Controllo di Gestione 2013

ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per il diritto allo studio	101*
ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per particolari motivi	609
ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per gravi infermità	160
ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per lutto	51
ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti residuali	164
ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a aspettative e congedi non retribuiti residuali	1
N° procedure per cessazioni	8
N° procedure per progressioni orizzontali	1
N° procedure per progressioni verticali	0
N° posizioni dirigenziali istituite al 31/12	18
N° posizioni organizzative istituite al 31/12	33
N° atti di incarico dirigenziale predisposti	13
N° procedure per l'attribuzione di posizioni organizzative	33
N° attestazioni predisposte per pagamento di istituti giuridici	5890
N° procedure per autorizzazione ad incarichi esterni per dipendenti	32
N° procedure per autorizzazione ad incarichi esterni per dirigenti	11
N° procedure per part time/trasferimenti/modifiche/reintegri tempo pieno	9
N° procedure per cambio profilo	6

* 29 permessi studio e 72 permessi per esami e concorsi

Attività connesse all'attuazione del Codice di Comportamento e gestione dei procedimenti disciplinari	2013
N° provvedimenti disciplinari adottati per dipendenti	22
N° provvedimenti disciplinari adottati per dirigenti	1
N° procedure disciplinari avviate per dipendenti	22
N° procedure disciplinari avviate per dirigenti	1
N° aggiornamenti al Codice di Comportamento	0
N° segnalazioni per violazioni al Codice di Comportamento	0
N° violazioni accertate al Codice di Comportamento	0
N° report o analisi effettuate a supporto del responsabile anti-corruzione	0

Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali	2013
N° prese di servizio	61
N° richieste di mobilità interna pervenute	19
N° mobilità interna effettuate	35
N° procedure di assegnazione funzionale di dipendenti comunali ad altri enti esterni	6
N° procedure di assegnazione funzionale al Comune di Pisa di personale esterno	0
N° dipendenti comunali assegnati funzionalmente ad altri enti esterni al 31/12	21
N° dipendenti esterni assegnati funzionalmente al Comune di Pisa al 31/12	0
N° atti correlati alle procedure di assegnazione funzionale	1

Gestione degli educatori a tempo determinato	2013
NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni brevi di educatori a tempo determinato	245
NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni lunghe di educatori a tempo determinato	19
NIDI D'INFANZIA - N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo determinato	2.287
NIDI D'INFANZIA - N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo indeterminato	9.548
NIDI D'INFANZIA - Incidenza del lavoro a tempo determinato	19%
SCUOLE DELL'INFANZIA - N° assunzioni brevi di educatori a tempo determinato	79
SCUOLE DELL'INFANZIA - N° assunzioni lunghe di educatori a tempo determinato	6
SCUOLE DELL'INFANZIA - N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo determinato	820
SCUOLE DELL'INFANZIA - N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo indeterminato	2365
SCUOLE DELL'INFANZIA - Incidenza del lavoro a tempo determinato	26%

Gestione del sistema informativo relativo al personale ed ai rapporti di lavoro	2013
N° fascicoli del personale al 31/12	750
N° fascicoli del personale informatizzati al 31/12	750
N° aggiornamenti alla dotazione organica	63
N° giustificativi gestiti	15.122
N° report predisposti sulle presenze/assenze del personale	52
N° totale giorni di assenza *	36.361
N° totale giorni di presenza	190.753
Tasso di assenza complessivo	16,01%
Tasso di presenza complessivo	83,99%

* Per assenza si intendono tutti i giorni di mancata presenza lavorativa, a qualsiasi titolo verificatasi: malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio

Gestione del Libro Matricola	2013
N° variazioni al Libro Matricola	152

Gestione delle relazioni sindacali	2013
CONTRATTAZIONE - N° accordi sindacali sottoscritti per dipendenti	1
CONTRATTAZIONE - N° accordi sindacali sottoscritti per dirigenti	1
CONTRATTAZIONE - N° convocazioni delegazioni trattanti per dipendenti	17
CONTRATTAZIONE - N° convocazioni delegazioni trattanti per dirigenti	2
CONTRATTAZIONE - N° delegazioni trattanti effettuate per dipendenti	17
CONTRATTAZIONE - N° delegazioni trattanti effettuate per dirigenti	2
CONTRATTAZIONE - N° verbali predisposti in relazione a delegazioni trattanti per dipendenti	17
CONTRATTAZIONE - N° verbali predisposti in relazione a delegazioni trattanti per dirigenti	2
INFORMAZIONE - N° informazioni inviate in materie oggetto di mera informazione per dipendenti	129

Report Controllo di Gestione 2013

INFORMAZIONE - N° informazioni inviate in materie oggetto di mera informazione per dirigenti	129
TAVOLI TECNICI - N° tavoli tecnici effettuati per dipendenti	14
TAVOLI TECNICI - N° tavoli tecnici effettuati per dirigenti	0

Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica	2013
N° sedute presiedute come delegazione trattante di parte pubblica per i dipendenti	0
N° sedute presiedute come delegazione trattante di parte pubblica per i dirigenti	3

SERVIZIO S-66
Reperire le risorse finanziarie

DESCRIZIONE Consiste nel reperimento delle possibili fonti di finanziamento da destinare alla realizzazione degli investimenti dell'Ente, e nella gestione delle procedure necessarie per l'eventuale acquisizione.

Per tutti i contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche agli enti locali è dovuta la presentazione del rendiconto all'amministrazione erogante entro sessanta giorni dal termine dell'esercizio finanziario relativo, a cura del segretario e del responsabile del servizio finanziario. Il rendiconto, oltre alla dimostrazione contabile della spesa, documenta i risultati ottenuti in termini di efficienza ed efficacia dell'intervento. Ove il contributo attenga ad un intervento realizzato in più esercizi finanziari l'ente locale è tenuto al rendiconto per ciascun esercizio.

FONTI DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)
Regolamento di Contabilità

UTENZA Uffici Comunali

OUTPUT Accensione di mutui
Accesso a finanziamenti comunitari

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione attiva dell'indebitamento	2013
N° nuovi mutui contratti	0
N° nuovi prestiti obbligazionari emessi	0
Importo nuovi mutui contratti	0
Importo nuovi prestiti obbligazionari emessi	0
N° mutui estinti	4
N° prestiti obbligazionari estinti	0
N° mutui attivi al 31/12	52
N° prestiti obbligazionari attivi al 31/12	1
Importo quote capitale rimborsate per mutui e prestiti	11.257.639,23
Importo quote capitale rimborsate per prestiti obbligazionari	1.000.000,00

Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali	2013
SPONSORIZZAZIONI - N° bandi espletati	2
SPONSORIZZAZIONI - N° domande presentate per partecipazione ai bandi	0
SPONSORIZZAZIONI - N° bandi conclusi con esito positivo	0
SPONSORIZZAZIONI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	0
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi segnalati	13
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi cui si è partecipato	10
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi conclusi con esito positivo	3
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	150.000,00

Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per investimenti in opere ed edilizia residenziale	2013
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi segnalati	8
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi cui si è partecipato	7
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi conclusi con esito positivo	5
FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	3.032.388,59

SERVIZIO S-67
Gestire le risorse finanziarie

DESCRIZIONE Gestione delle procedure per l'acquisizione effettiva delle entrate e di erogazione delle spese, nell'ambito delle varie attività comunali.

FONTI DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Acquisizione delle entrate
Erogazione delle spese

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 03 Finanze - Provveditorato – Aziende
- SEPI

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione e contabilizzazione delle entrate comunali	2013
ENTRATE - N° accertamenti	88
ENTRATE - N° reversali di incasso	1.653
ENTRATE - Importo accertato	171.101.413,86
ENTRATE - Importo riscosso c/competenza	111.774.348,58
ENTRATE - Importo riscosso c/residui	33.674.295,89
ENTRATE - Valore residui attivi al 1/1	84.608.882,20
ENTRATE - Tasso di realizzazione dei residui attivi	40%

Gestione e contabilizzazione delle spese comunali	2013
SPESA - N° impegni	2.299
SPESA - N° liquidazioni	628
SPESA - N° mandati di pagamento	11.160
SPESA - N° fatture e note di credito registrate	5.320
SPESA - Importo impegnato	179.993.366,17
SPESA - Importo pagato c/competenza	118.863.148,56
SPESA - Importo pagato c/residui	50.231.242,83
SPESA - Valore residui passivi al 1/1	120.649.309,73
SPESA - Tasso di smaltimento dei residui passivi	42%
DEBITI FUORI BILANCIO - N° delibere per debiti fuori bilancio	6
DEBITI FUORI BILANCIO - N° debiti fuori bilancio riconosciuti	59
DEBITI FUORI BILANCIO - Valore debiti fuori bilancio riconosciuti	321.137,17
FONDO DI RISERVA - N° delibere per prelievamenti da fondo di riserva	14
FONDO DI RISERVA - Valore prelievamenti da fondo di riserva	868.173,00

Gestione e monitoraggio della convenzione per il servizio di Tesoreria	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - N° controlli effettuati	4
CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

Gestione e monitoraggio del contratto per la riscossione delle entrate comunali	2013
CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° controlli effettuati	5
CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° irregolarità riscontrate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° penali contrattuali applicate	0
CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	0

Riscossione delle entrate per il Comune di Pisa [SEPI]	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	<i>Nota 2</i>

Gestione delle rilevazioni in contabilità analitica	2013
INDICATORI SULL'ATTIVITÀ SVOLTA	<i>Nota 1</i>

Gestione del servizio di economato	2013
N° schede economali aperte	146
N° buoni economali emessi	590
Valore buoni economali emessi	146.000,77

Report Controllo di Gestione 2013

N° buoni pasto distribuiti ai dipendenti	38.622,00
Valore buoni pasto distribuiti ai dipendenti	227.485,27

Gestione della contabilità fiscale e relativi adempimenti	2013
<i>INDICATORI SULL'ATTIVITA' SVOLTA</i>	<i>Nota 1</i>

SERVIZIO S-68
Supportare l'attività del Sindaco e degli Assessori

DESCRIZIONE Consiste nel supporto sia giuridico – istituzionale, sia operativo, sia relativo alla gestione di progetti e processi di natura complessa prestato a favore del Sindaco, degli assessori e della Giunta Comunale.

FONTI Art. 97 DLgs 267/2000

UTENZA Sindaco
Assessori
Giunta comunale

OUTPUT Supporto e assistenza al Sindaco e Assessori
Supporto e assistenza al funzionamento della Giunta comunale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Dn 01 Segreteria Consiglio Comunale - Politiche della Casa
- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Attività di segreteria a supporto del Sindaco	2013
N° documenti protocollati in arrivo	1.549
N° documenti protocollati in uscita	269
N° atti inseriti nel sistema di flusso documentale	21

Supporto amministrativo alla Giunta Comunale	2013
N° sedute della Giunta ordinarie	42
N° sedute della Giunta straordinarie	3
N° totale sedute della Giunta	45
N° ordini del giorno predisposti per le sedute della Giunta	43
N° ordini del giorno aggiuntivi predisposti per le sedute della Giunta	9
N° totale ordini del giorno predisposti per le sedute della Giunta	52
N° deliberazioni adottate dalla Giunta previa iscrizione all'ordine del giorno	180
N° deliberazioni adottate dalla Giunta senza iscrizione all'ordine del giorno	16
N° totale deliberazioni adottate dalla Giunta	196
N° medio di deliberazioni adottate dalla Giunta per seduta	4,4
Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta	4,2

Attività di segreteria a supporto degli Assessori	2013
N° documenti protocollati in arrivo	693
N° documenti protocollati in uscita	228

Assistenza alla Giunta Comunale	2013
N° sedute della Giunta assistite dal Segretario Generale	42
N° proposte di deliberazione della Giunta esaminate dal Segretario Generale	193
N° osservazioni e rilievi apposti dal Segretario Generale sulle proposte di deliberazione della Giunta esaminate	26
N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Segretario Generale	185

Coordinamento di progetti e processi di natura complessa	2013
N° relazioni predisposte in merito a particolari problematiche o processi complessi	1
N° riunioni, sedute di organi e conferenze di servizi cui si è partecipato	51

Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale	2013
N° sedute della Giunta assistite dal Vice Segretario Generale	3
N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Vice Segretario Generale	11

SERVIZIO S-69

Supportare l'attività della Presidenza, del Consiglio Comunale e dei Consiglieri

DESCRIZIONE	Consiste nel fornire supporto tecnico-amministrativo al Consiglio Comunale ed ai soggetti che lo compongono ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni
FONTI	Art. 97 Dlgs 267/2000 Statuto comunale Regolamento del Consiglio comunale
UTENZA	Consiglio Comunale Presidente del Consiglio Singoli consiglieri Gruppi consiliari Commissioni consiliari
OUTPUT	Supporto e assistenza al funzionamento del Consiglio comunale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Dn 01 Segreteria Consiglio Comunale - Politiche della Casa
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Supporto amministrativo al Consiglio Comunale	2013
N° ordini del giorno predisposti per le sedute del Consiglio	38
N° ordini del giorno aggiuntivi predisposti per le sedute del Consiglio	10
N° totale ordini del giorno predisposti per le sedute del Consiglio	48
N° sedute del Consiglio	38
N° presenze dei consiglieri alle sedute consiliari	1.234
Presenza media dei consiglieri alle sedute	32,47
Importo gettoni per le presenze dei consiglieri alle sedute	101.461,17
N° deliberazioni adottate dal Consiglio	82
N° medio di deliberazioni adottate dal Consiglio per seduta	2,16
Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio	9
N° presenze alle sedute del Consiglio in qualità di dirigente della struttura di supporto	16
N° proposte di deliberazione predisposte per il funzionamento del Consiglio	18
N° mozioni discusse	50
N° mozioni ritirate	7
N° mozioni approvate	23
N° mozioni respinte	27
N° ordini del giorno discussi	105
N° ordini del giorno ritirati	1
N° ordini del giorno approvati	59
N° ordini del giorno respinti	43
N° interrogazioni discusse	61
N° interpellanze discusse	106
N° argomenti discussi	25
N° consultazioni popolari proposte dal Sindaco al Consiglio Comunale	0
N° consultazioni popolari promosse direttamente dal Consiglio Comunale	0

Supporto amministrativo ai Gruppi consiliari	2013
N° sedute della Conferenza dei Capigruppo	38
N° pareri espressi a favore della Conferenza dei Capigruppo	30
N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta dei consiglieri	6
N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta della Conferenza dei Capigruppo	0

Supporto amministrativo alle Commissioni consiliari	2013
N° commissioni consiliari di controllo e garanzia	2
N° commissioni consiliari permanenti	4
N° totale commissioni consiliari	6
N° sedute delle commissioni consiliari di controllo e garanzia	94
N° sedute delle commissioni consiliari permanenti	177
N° totale sedute delle commissioni consiliari	271
N° sedute delle commissioni consiliari assistite da personale della struttura di supporto al Consiglio	80
N° sedute delle commissioni consiliari assistite da personale di altre strutture comunali	191
N° pareri espressi a favore delle commissioni consiliari	5
N° servizi multimediali effettuati a supporto dei lavori delle commissioni consiliari	162

Gestione dell'anagrafe patrimoniale degli amministratori	2013
N° prospetti inviati agli amministratori per la raccolta di informazioni	72
N° prospetti ricevuti dagli amministratori per la raccolta di informazioni	72

Attività di segreteria particolare a supporto della Presidenza del Consiglio	2013
N° verbali predisposti per sedute della Conferenza dei Capigruppo	38

Assistenza al Consiglio Comunale e ai suoi organismi	2013
N° sedute del Consiglio assistite dal Segretario Generale	33
N° proposte di deliberazione del Consiglio esaminate dal Segretario Generale	58
N° osservazioni e rilievi apposti dal Segretario Generale sulle proposte di deliberazione del Consiglio esaminate	1
N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario Generale	60
N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Segretario Generale	47
N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario Generale	15

Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale	2013
N° sedute del Consiglio assistite dal Vice Segretario Generale	15
N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	22
N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Vice Segretario Generale	12
N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	8

SERVIZIO S-70

Garantire un servizio di trasporto a favore del Sindaco e degli Assessori

DESCRIZIONE Consiste nella gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza e degli autisti, al fine di garantire un servizio di trasporto a Sindaco e/o agli Assessori per spostamenti di carattere istituzionale (sia in città che al di fuori, anche per trasferte prolungate).
Al Sindaco viene assicurato un servizio continuativo dal lunedì al sabato e, se necessario, anche la domenica con prestazioni straordinarie. Agli Assessori vengono riservate autovetture secondo turni e disponibilità degli autisti (nel caso di più richieste viene data la priorità per luoghi difficilmente raggiungibili con mezzi pubblici e comunque viene rispettato l'ordine cronologico di prenotazione).
Occasionalmente insieme al Sindaco e/o agli Assessori possono essere trasportati anche Dirigenti e Funzionari la cui presenza è necessaria ai fini dell'impegno istituzionale.

FONTI

UTENZA Sindaco
Assessori

OUTPUT Trasporto del Sindaco
Trasporto degli Assessori

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza	2013
N° mezzi disponibili per il servizio di trasporto a favore di Sindaco e Assessori al 1° gennaio	3

Trasporto effettivo sugli automezzi di rappresentanza	2013
Km percorsi dai mezzi per il trasporto di Sindaco e Assessori	45.500
N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo determinato	985
N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo indeterminato	0
Incidenza del lavoro a tempo determinato	-

SERVIZIO S-73
Gestire le partnership e le relazioni istituzionali esterne

DESCRIZIONE Consiste nella gestione dei numerosi rapporti nazionali e internazionali avviati con istituzioni, enti e privati al fine di creare opportunità concrete di sviluppo e di scambio e nella gestione del cerimoniale per eventi e manifestazioni.

FONTI

UTENZA Enti e istituzioni nazionali e internazionali
 Associazioni
 Collettività

OUTPUT Gemellaggi
 Patti d'amicizia
 Partecipazione a progetti europei
 Partecipazione a progetti di cooperazione internazionale

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Struttura d'area - Sviluppo del territorio
- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione delle cooperazioni internazionali	2013
N° nuovi progetti di cooperazione internazionale cui si è aderito	0
Importo dei contributi erogati per progetti di cooperazione internazionale	22.860
N° progetti di cooperazione internazionale attivi al 31/12	2

Gestione del cerimoniale	2013
N° manifestazioni pubbliche alle quali era presente il Gonfalone della Città di Pisa	49
N° cerimonie organizzate	198

Gestione dei progetti comunitari e di cooperazione internazionale	2013
N° nuovi progetti comunitari e di cooperazione internazionale cui si è aderito	3
N° progetti comunitari e di cooperazione internazionale attivi al 31/12	5

Gestione delle relazioni esterne ed internazionali	2013
N° missioni degli amministratori	35
N° amministratori partecipanti alle missioni	35
N° delegazioni ospitate	5
N° nuovi gemellaggi cui si è aderito	0
N° gemellaggi attivi al 31/12	10

SERVIZIO S-74

Fornire supporto e consulenza alle strutture comunali

DESCRIZIONE Consiste nell'insieme di attività di supporto e consulenza svolte da alcuni uffici comunali a favore delle altre strutture dell'ente nella specifica sfera di competenza, quali materie giuridiche, amministrative, finanziarie, contabili, fiscali, tributarie e contrattuali, rapporto di lavoro, acquisto di beni e servizi e predisposizione di regolamenti comunali.

FONTI

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT

Pareri
Circolari/Direttive
Regolamenti a carattere generale
Newsletter a carattere giuridico
Assistenza e supporto nell'espletamento delle procedure di gara

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Dn 02 Personale e Organizzazione
- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende
- Dn 04 Patrimonio - Contratti
- Dn 06 Ufficio Gare
- Dn 07 Avvocatura Civica - Supporto Giuridico

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Supporto e consulenza in materia di monitoraggio dei contratti di servizio		2013
N° contratti di servizio per i quali si sia fornito supporto e consulenza		N.D.

Procedure per l'acquisto di beni e servizi		2013
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure aperte		5
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure ristrette		0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure negoziate		0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure aperte		1.252.955,66
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure ristrette		0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure negoziate		0
ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - N° verbali di gara predisposti		13

Supporto e consulenza in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa		2013
N° richieste di pareri in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa		2
N° pareri scritti rilasciati in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa		2
Tempi medi di rilascio dei pareri in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa		5 giorni

Supporto e consulenza in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria		2013
N° richieste di pareri in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria		278
N° pareri scritti rilasciati in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria		278
Tempi medi di rilascio dei pareri in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria		2,49

Supporto e consulenza in materia giuridica		2013
N° newsletter a carattere giuridico inviate agli uffici comunali		3
N° richieste pervenute da altre strutture comunali per rilascio di pareri in materia giuridica		54
N° pareri in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali		53
Tempo medio di rilascio dei pareri in materia giuridica (gg)		23
N° richieste pervenute da altre strutture comunali per la redazione di schemi di atti in materia giuridica		1
N° schemi di atti redatti per altre strutture comunali		1
Tempo medio di redazione schemi di atti per altre strutture comunali (gg)		21

Redazione e/o revisione di regolamenti comunali di interesse generale		2013
N° regolamenti comunali sottoposti a revisione		0
N° nuovi regolamenti comunali redatti		3

Supporto e consulenza in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro		2013
N° circolari e direttive predisposte		13

Report Controllo di Gestione 2013

N° richieste di pareri in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro	N.D.
N° pareri scritti rilasciati in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro	21
Tempi medi di rilascio dei pareri in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro**	N.D.
N° report ed elaborazioni in materia di personale e rapporto di lavoro	69

Supporto e consulenza in materia contrattuale	2013
N° richieste di pareri in materia contrattuale	17
N° pareri scritti rilasciati in materia contrattuale	17
Tempi medi di rilascio dei pareri in materia contrattuale	5 gg
N° atti di natura contrattuale sottoposti a controllo	37
N° atti di natura contrattuale sottoposti a controllo per i quali sono state formulate osservazioni	21

Supporto e consulenza in materia di operazioni societarie dell'Ente	2013
N° richieste di pareri in materia contrattuale	0
N° pareri scritti rilasciati in materia contrattuale	0
Tempi medi di rilascio dei pareri in materia contrattuale	0

SERVIZIO S-76
Gestire le attività contrattuali dell'Ente

DESCRIZIONE Consiste nelle gestione delle attività propedeutiche alla stipula dei contratti in cui il Comune è parte e il Segretario Generale è Ufficiale Rogante, nel rogito degli stessi e negli adempimenti conseguenti (registrazione, trascrizione, tenuta del repertorio ecc).

FONTI DLgs 267/2000
 DLgs 163/2006
 Regolamento per la disciplina dei contratti
 Legge n.89/1913 e regolamento di esecuzione (legge notarile)
 Legge n.604/1962 (diritti di Segreteria)
 D.P.R. n.131/1986 (imposta di Registro)
 D.P.R. n.642/1972 (imposta di Bollo)

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Atti pubblici
 Scritture private

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Dn 04 Patrimonio - Contratti
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Predisposizione e stipula dei contratti	2013
N° contratti stipulati per affidamento lavori	10
N° contratti stipulati per acquisto beni e servizi	5
N° contratti stipulati per compravendite e permuta di fabbricati e terreni	4
N° contratti stipulati per compravendite di alloggi ERP	0
N° contratti stipulati per locazioni e sub-locazioni	4
N° contratti stipulati per contrazione di mutui	0
N° contratti stipulati per costituzione di società	0
N° contratti stipulati per acquisizioni bonarie	3
N° contratti stipulati per tipologie differenti dalle precedenti (...)	4
N° concessioni demaniali	2
N° concessioni cimiteriali	2
N° concessioni per impianti di telefonia	3
N° concessioni per tipologie differenti dalle precedenti (...)	7
N° convenzioni urbanistiche stipulate	0
N° scritture private per affidamento lavori	6
N° scritture private per acquisto di beni e servizi	5
N° ispezioni ipotecarie	9
N° trascrizioni	7
N° registrazioni	55
N° contratti stipulati per affidamento lavori	10
N° contratti stipulati per acquisto beni e servizi	5

Verifica e rogito dei contratti	2013
N° contratti rogati dal Segretario Generale	55
Importo incassato dall'Ente per diritti di rogito	47.062,99

Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale	2013
N° contratti rogati dal Vice Segretario Generale	2

SERVIZIO S-77

Attività di segreteria e di supporto amministrativo

DESCRIZIONE Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto della direzione, intesa sia come dirigente che come tutte le strutture organizzative che la caratterizzano: tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti; gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...); attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...); supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione; gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza; gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria; gestione economale; gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati; gestione del personale assegnato (ferie, permessi...); gestione del sistema informativo sull'attività svolta nell'ambito della direzione (raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte).

FONTI

UTENZA Dirigenti
Uffici comunali

OUTPUT Gestione beni immobili/utenze
Verbali
Gestione beni mobili
Atti amministrativi e loro inserimento nel flusso documentale
Protocollazione posta in uscita
Report per i controlli interni
Schede/buoni economali
Acquisti beni/servizi
Risposte ai reclami e a richieste di accesso
Relazioni per avvocatura
Pagine web sulla Rete Civica

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Segretario Generale
- Struttura d'area - Sviluppo del Territorio
- Dn 01 Segreteria Consiglio Comunale - Politiche della Casa
- Dn 02 Personale e Organizzazione
- Dn 03 Finanze - Provveditorato - Aziende
- Dn 04 Patrimonio – Contratti
- Dn 05 Partecipazione - Servizi Demografici
- Dn 06 Ufficio Gare
- Dn 07 Avvocatura Civica - Supporto Giuridico
- Dn 08 Polizia Municipale
- Dn 09 Servizi Educativi - Affari Sociali
- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura - Turismo
- Dn 12 Comunicazione - Sportello al Cittadino - Sistema Informativo
- Dn 13 Atti Giunta - Programmazione e Controllo
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Coordinamento Interventi sul Litorale
- Dn 15 Coordinatore Lavori Pubblici - Edilizia Pubblica
- Dn 16 Ambiente - Emas
- Dn 17 Pianificazione Urbanistica di Area
- Dn 18 Urbanistica - Edilizia Privata - Mobilità - Suap e Attività Produttive
- Dn 20 Protezione Civile - Prevenzione e Sicurezza - Datore di Lavoro

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Report Controllo di Gestione 2013

Attività di segreteria e supporto amministrativo	SG	Sv terr	Dn 1	Dn 2	Dn 3	Dn 4	Dn 5	Dn 6	Dn 7	Dn 8	Dn 9	Dn 11	Dn 12	Dn 13	Dn 14	Dn 15	Dn 16	Dn 17	Dn 18	Dn 20
ATTI - N° verbali redatti per riunioni	7	124	35	0	3	0	0	60	71*	16	29	0	Non rilevato	0	18	12	24	N.D.	15	4
ATTI - N° atti amministrativi predisposti	30	969	159	609	1.238	123	160	11	207	673	162	223	100	4	384	652	163		18	12
ATTI - N° documenti protocollati in arrivo	367	1522	3167	692	278	156	162	961	475	9.689	132	66	3.648**	57	325	329	2080		10107	268
ATTI - N° documenti protocollati in uscita	134	1239	398	624	715	7812	6528	1025	470	703	478	51	1.315	31	172	274	337		2351	188
ATTI - N° atti inseriti nel sistema di flusso documentale	30	1934	3724	232	1.238	123	6688	--	677	395	772	223	100	92	411	1255	194		279	200
IMMOBILI E UTENZE - N° immobili diversi gestiti	0	0	2892	0	1	153	37	0	1	3	2	17	1	0	N.D.	168	4		1	0
IMMOBILI E UTENZE - N° segnalazioni agli uffici tecnici per interventi di manutenzione	0	2	0	0	0	16	1	8	3	75	48 *	242	0	0	2748	0	1		2	0
IMMOBILI E UTENZE - N° contestazioni sul corretto utilizzo da parte degli occupanti	0	0	0	0	2	N.D.	2	0	0	0	0	1	0	0	N.D.	0	0		0	0
IMMOBILI E UTENZE - N° comunicazioni per aggiornamento degli inventari dei beni immobili	0	10	0	0	0	9	3	0	1	0	5	0	0	0	N.D.		1		0	0
IMMOBILI E UTENZE - N° utenze diverse gestite	0	29	46	0	2	2	29	1	1	44	218	59	0	1	N.D.	280	5		3	0
IMMOBILI E UTENZE - N° procedure di contestazione utenze avviate	0	0	46	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	N.D.		0		0	0
IMMOBILI E UTENZE - N° utenze risultate anomali o irregolari	0	0	46	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	N.D.	24	0		0	0
N° report o relazioni inviati alle strutture preposte ai controlli interni	0	0	1	7		2	2	1	0	0	5	2	Non rilevato	--	N.D.		45		0	0
ECONOMATO - N° schede economali aperte	2	3	1	3	18		17	2	2	6	7	14	6	2	4		1		1	4
ECONOMATO - N° buoni economali utilizzati	4	18	0	37	105	1	49	7	6	47	40	115	25	3	16		5		4	26
ECONOMATO - Valore buoni economali utilizzati	522,47	4.404	0	12.111,19	27.716,35	1.105	10.929,42	1.118,72	1812	12.351,10	14.445,48	20.738,07	3.366,83	€ 684,53	5.104,13		2.300		1952,86	€ 4923,78
ACCESSO E RECLAMI - N° richieste di accesso ricevute	0	27	2	0	5	30	23	47	0	251	2	0	2	0	3	7	12		327	0
ACCESSO E RECLAMI - N° richieste di accesso evase	0	27	2	0	5	30	23	47	0	251	2	0	2	0	3	7	12		327	0
ACCESSO E RECLAMI - N° reclami ricevuti	0	32	0	0	0	0	3	0	0	82	2	0	1	0	9	40	640		1	2
ACCESSO E RECLAMI - N° risposte formali a reclami	0	21	0	0	0	0	3	0	0	65	2	0	1	0	9	38	450		1	2
CONTENZIOSO - N° relazioni inviate all'Avvocatura	0	8	1	16	0	9	0	1		37	0	0	2	0	0	3	0		2	0
CONTENZIOSO - N° udienze cui si è partecipato	0	2	0	0	2	0	0	0		1	0	0	1	0	0		0		0	0
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure tramite centrali di committenza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		N.D.	0
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOPRA SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		N.D.	0
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite centrali di committenza	0	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	0	0	0	0		0		N.D.	0
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite MEPA con ordine diretto	0	1	0	1	0	0	5	0	0	3	1	16	4	0	35		0		N.D.	11
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	1	1	0	0		0		N.D.	1
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure autonome	0	3	0	5	0	3	14	1	5	27	18	39	3/6	0	0		15		N.D.	12
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	0	0	0	0	0	0	20.297,12	0	0	79.252,75	0	0	0	0	0		0		N.D.	0
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con ordine diretto	0	1410	0	3.500,00	0	0	6.967,21	0	1	9.893,65	3.482,86	57.986,98	22.169,46	0	N.D.		0		N.D.	€ 9606,15
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	0	0	0	0	123.250,66	0	0	0	0	69.359,10	0	4.948,90	56.022,40	0	0		0		N.D.	€ 1084,46
ACQUISTO BENI E SERVIZI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure autonome	0	73626	0	35.793,00	0	4.313,79	71.697,94	Non determinabile	388.053,85	184.123,85	568.966,68	243.285,57	74.450,79 / 31.575,07	0	0		154096,4		N.D.	€ 69700,61
CONTRATTI E SCRITTURE PRIVATE - N° contratti o scritture private sottoscritte	0	41	0	0	1	16	0	0	8	2	405	99	3	0	3	15	4		3	0

* E' il numero di riunioni svolte risultanti dall'Agenda Legale 2013.

** Gli uffici URP e Protocollo effettuano attività di protocollazione in arrivo per tutta la struttura

Report Controllo di Gestione 2013

Attività centralizzate di supporto amministrativo, procedurale e giuridico per l'area Sviluppo del Territorio	2013
N° atti complessi predisposti	6
N° regolamenti redatti o aggiornati	2
N° processi partecipativi avviati	2

SERVIZIO S-78

Gestire il contenzioso dell'Ente

DESCRIZIONE Consiste nella rappresentanza e difesa del Comune di Pisa in tutti i giudizi attivi e passivi davanti qualsiasi sede e grado di giurisdizione. Gli Avvocati, iscritti nell'elenco speciale dell'Albo degli Avvocati, esercitano la loro specifica attività professionale di difesa e/o di consulenza solo ed esclusivamente a favore del Comune di Pisa.

FONTI

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Atti giudiziari (comparsa di costituzione, memorie istruttorie, comparse conclusionali, ricorsi, etc.)
Relazioni e lettere agli uffici

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 02 Personale e Organizzazione
- Dn 06 Ufficio Gare
- Dn 07 Avvocatura Civica - Supporto Giuridico

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione del contenzioso in materia di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi	2013
N° controdeduzioni predisposte in relazione a procedure di affidamento lavori	13
N° controdeduzioni predisposte in relazione a procedure di acquisizione beni e servizi	2
N° contenziosi pendenti al 31/12 per affidamenti di lavori pubblici	0
N° contenziosi pendenti al 31/12 per acquisizioni di beni e servizi	1
N° nuovi contenziosi sorti per affidamenti di lavori pubblici	1
N° nuovi contenziosi sorti per acquisizioni di beni e servizi	0
N° note e memorie redatte per Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici	1
N° relazioni inviate all'Avvocatura per contenziosi su procedure di affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e servizi	1

Istruttoria preliminare della controversia	2013
N° atti adottati per autorizzazione a costituirsi in giudizio	99
N° atti adottati per autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie verso terzi	29

Gestione dei procedimenti giudiziari	2013
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	21
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi definiti nel periodo con sentenza	30
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi pendenti al 31/12 affidati a legali esterni	0
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi pendenti al 31/12 gestiti direttamente	303
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° totale contenziosi pendenti al 31/12	303
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Grado di definizione dei contenziosi	9,4
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1551,25
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	16333,45
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura civica	N.D.
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	15618,09
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° atti e memorie	59
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° udienze	43
CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° vacanze	35
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	14
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi definiti nel periodo	4
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi pendenti al 31/12 affidati a legali esterni	0
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi pendenti al 31/12 gestiti direttamente	31
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° totale contenziosi pendenti al 31/12	31
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Grado di definizione dei contenziosi	8,8
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	912,5
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	N.D.
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura civica	N.D.
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	3864,64
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° atti e memorie	8
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° udienze	11
CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° vacanze	2
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	186
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi definiti nel periodo	79
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi pendenti al 31/12 affidati a legali esterni	153
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi pendenti al 31/12 gestiti direttamente	458
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° totale contenziosi pendenti al 31/12 e gestiti dalla/note all'Avvocatura*	611
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Grado di definizione dei contenziosi	10,08
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	876
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	21409,84
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura civica	N.D.
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	1268,80
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° atti e memorie	129
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° udienze	307
CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° vacanze	142

Report Controllo di Gestione 2013

** Questo dato non è omogeneo con gli altri in quanto non è nota la sorte di alcune cause dell'assicurazione e di Pisamo. In futuro ci attiveremo per avere sempre dalle assicurazioni i dati mancanti. Il dato non è rilevante per la spesa in quanto il Comune né spende né riceve spese legali in caso di vittoria*

Gestione dei procedimenti stragiudiziali	2013
TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° transazioni concluse	36
TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° riunioni effettuate	10
TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° note inviate e ricevute	16
ARBITRATI - N° arbitrati conclusi	0
ARBITRATI - N° atti e memorie	0
ARBITRATI - N° udienze	0
ARBITRATI - N° vacanze	0
N° ricorsi straordinari al Capo dello Stato pervenuti	2

Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi	2013
CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	79
CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° contenziosi definiti con sentenza, transazione o altro	44
CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° contenziosi pendenti al 31/12*	153
CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1204,5
CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Grado di definizione dei contenziosi	18,64
CONTENZIOSO ASSICURATIVO – Importo accertato per le spese legali riconosciute al Comune	N.D.
CONTENZIOSO ASSICURATIVO – Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura Civica	N.D.
CONTENZIOSO ASSICURATIVO – Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	N.D.

** Questo dato non è omogeneo con gli altri in quanto non è nota la sorte di alcune cause dell'assicurazione e di Pisamo. In futuro ci attiveremo per avere sempre dalle assicurazioni i dati mancanti. Il dato non è rilevante per la spesa in quanto il Comune né spende né riceve spese legali in caso di vittoria*

Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di lavoro	2013
N° conciliazioni in materia di lavoro attivate per dirigenti	1
N° conciliazioni in materia di lavoro attivate per dipendenti	0
N° conciliazioni in materia di lavoro concluse per dirigenti	0
N° conciliazioni in materia di lavoro concluse per dipendenti	3

SERVIZIO S-79
Gestire le polizze e i sinistri dell'Ente

DESCRIZIONE Il servizio consiste nella gestione dei rapporti contrattuali con le Compagnie Assicuratrici finalizzati al ristoro dei danni e di tutti i procedimenti relativi alla riparazione dei danni subiti o provocati dal Comune nell'ambito della propria attività (Responsabilità Civile Terzi, tutela legale dei dipendenti e degli amministratori, incendio, infortuni sul lavoro, furto, Responsabilità Civile Auto...)

FONTI Codice Civile
 Contratti Collettivi di Lavoro

UTENZA Dipendenti
 Amministratori
 Ente nel suo complesso

OUTPUT Liquidazioni e accertamenti per riparazione del danno
 Polizze assicurative

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 07 Avvocatura Civica - Supporto Giuridico

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Procedure per l'affidamento dei servizi assicurativi	2013
N° polizze assicurative attivate e/o rinnovate nel periodo	8
N° polizze assicurative attive al 31/12	7

Gestione dei sinistri passivi	2013
SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° richieste di risarcimento danni avanzate da terzi	0
SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse	11
SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - Importo impegnato a titolo di risarcimento danni a terzi	N.D.
SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° nuovi contenziosi assicurativi sorti nel periodo	3
SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° richieste di risarcimento danni avanzate da terzi	10
SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse	7
SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - Importo impegnato a titolo di risarcimento danni a terzi	23.368,15
SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° nuovi contenziosi assicurativi sorti nel periodo	7
TUTELA LEGALE - N° richieste pervenute per riconoscimento della tutela legale	N.D.
TUTELA LEGALE - N° procedure concluse con esito positivo	N.D.
TUTELA LEGALE - N° procedure concluse con esito negativo	N.D.
TUTELA LEGALE - Importo liquidato per rimborso di spese legali	N.D.

Gestione dei sinistri attivi	2013
SINISTRI ATTIVI - N° richieste di risarcimento danni avanzate dal Comune	25
SINISTRI ATTIVI - N° procedure di risarcimento concluse	9
SINISTRI ATTIVI - Importo accertato a titolo di risarcimento da parte di terzi	€ 6.384
SINISTRI ATTIVI - N° nuovi contenziosi assicurativi sorti nel periodo	0

SERVIZIO S-61

Fornire servizi diversi a supporto degli uffici comunali

DESCRIZIONE Il servizio è stato costruito come un raggruppamento di attività di supporto di varia natura non riconducibili ad un servizio omogeneo svolte da alcuni uffici comunali a favore delle altre strutture dell'ente: logistica, tipografia, protocollo, archivio di deposito.

FONTI

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Servizi di logistica per uffici comunali
 Stampe
 Protocollazione e smistamento della posta
 Conservazione atti e documenti storici
 Conservazione sostitutiva dei documenti cartacei su supporto ottico

STRUTTURE COMUNALI E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI NEL SERVIZIO

- Dn 11 Servizi Istituzionali - Cultura – Turismo
- Dn 12 Comunicazione - Sportello Al Cittadino - Sistema Informativo
- Dn 14 Manutenzioni - Manifestazioni Storiche - Coordinamento Interventi sul Litorale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO

Gestione dei servizi di logistica a favore degli uffici comunali	2013
N° traslochi di materiali per uffici comunali	20
N° trasporti di materiale presso archivio comunale	6
N° eventi e iniziative per le quali sia stato effettuato servizio di trasporto e/o montaggio/smontaggio	170

Gestione della tipografia comunale a favore degli uffici comunali e degli assessorati	2013
N° locandine e manifesti per gli uffici comunali e degli assessorati	7120
N° dépliant, inviti, volantini... per gli uffici comunali e degli assessorati	40635
N° pubblicazioni per gli uffici comunali e degli assessorati	2783
N° altre stampe per gli uffici comunali e degli assessorati	14301

Gestione del Protocollo Generale	2013
N° documenti totali protocollati in entrata	49.283
N° documenti totali protocollati in uscita	18.530
N° documenti totali protocollati internamente tra uffici comunali	4.969
N° spedizioni per posta	32.767
N° spedizioni per raccomandata	9.936
N° spedizioni per Atti Giudiziari	97
Importo spedizioni per posta	31.940
Importo spedizioni per raccomandata	41.804
Importo spedizioni per Atti Giudiziari	704
N° mail di posta elettronica certificata in entrata	17.558
N° mail di posta elettronica certificata in uscita	11.128

Gestione dell'Archivio di Deposito	2013
Spazio occupato presso archivio di deposito al 31/12 (metri lineari)	3.420
Spazio occupato presso archivio di deposito per nuove allocazioni (metri lineari)	435
N° procedure di scarto materiali effettuate	3
Quantità di materiali inviati al macero (Kg)	11.674
Quantità di materiali trasferiti su supporto ottico (metri lineari)	22
N° ricerche effettuate presso archivio di deposito	2.023
Tempi medi di effettuazione delle ricerche presso archivio di deposito	N.D.

Nota 1: Sono ancora in fase di implementazione gli indicatori relativi a talune attività in cui dati numerici risultano essere poco rilevanti o significativi o sono già definiti in relazione ad altre forme di controllo e rilevazione con le quali è opportuno coordinarsi o in cui le stesse attività sono ancora in fase di definizione e condivisione con le direzioni interessate. In ogni caso presso le direzioni referenti dell'attività sono reperibili informazioni e dati sull'andamento della stessa.

Nota 2: Risultano ancora in fase di implementazione le attività affidate a soggetti esterni e i relativi indicatori, che a regime saranno integrati nel presente sistema, ma ad oggi sono solo parzialmente delineati per alcuni servizi. In ogni caso presso le direzioni referenti dell'attività e titolari del controllo di tali soggetti sono reperibili informazioni e dati sull'andamento dell'attività da essi svolta.