



Comune di Pisa

REPORT

Controllo di Gestione

ANNO 2019

Monitoraggio degli obiettivi gestionali 2019

Premessa metodologica

Il piano esecutivo di gestione (PEG) permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), riportando gli obiettivi gestionali assegnati alle direzioni che caratterizzano la struttura organizzativa dell'Ente.

I contenuti del PEG sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente, secondo un iter che tendenzialmente procede con le seguenti tappe:

- organizzazione di una prima serie di incontri tra assessori e dirigenti referenti in base agli specifici obiettivi operativi di DUP per far emergere, con il supporto tecnico dell'Ufficio Programmazione e Controllo, le principali caratteristiche degli obiettivi gestionali da raggiungere;
- sulla base di quanto concordato nel corso degli incontri il Dirigente, sempre con il supporto dell'ufficio Programmazione e Controllo, predispone una scheda di dettaglio per ogni singolo obiettivo indicando le modalità ed i tempi di realizzazione, gli indicatori per la misurazione del relativo raggiungimento corredati da un valore atteso e da un sistema di gradazione del risultato raggiunto, le risorse finanziarie disponibili in bilancio ed un peso relativo alla complessità gestionale e tecnica richiesta nella realizzazione dell'obiettivo;
- le schede di dettaglio degli obiettivi sono successivamente inoltrate agli assessori referenti per le rispettive verifiche e per la validazione definitiva, nonché per l'attribuzione ad ogni obiettivo di un peso sulla strategicità in relazione al contributo più o meno determinante dell'obiettivo all'attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione.

La natura degli obiettivi è tale da garantire un risultato legato direttamente ai progetti di sviluppo dell'Ente che produca un "miglioramento": per es. nuovi prodotti/servizi, modifica radicale dell'organizzazione, dei processi, della tecnologia ecc. Gli obiettivi sono diversi dalla mera attività ordinaria dell'ente. Le attività ordinarie sono in ogni caso parte integrante del PEG e, quindi, il mantenimento dei relativi standard quali-quantitativi è comunque una finalità da garantire.

A conclusione del percorso di programmazione sono stati inseriti nel PEG soltanto gli obiettivi finanziati, cioè quelli per i quali siano effettivamente disponibili risorse in bilancio (e non risorse meramente ipotetiche da richiedere in assegnazione con future variazioni di bilancio).

Infine, ad ogni obiettivo è stato attribuito un peso complessivo che ha consentito, altresì, di stabilire se esso rientrasse nel Piano Performance (vi sono ricompresi infatti gli obiettivi più rilevanti, in un numero massimo di 10 per ogni struttura dell'Ente). Tale peso deriva dalla composizione dei singoli fattori di strategicità e di complessità secondo la seguente formula:

$$\text{PESO TOTALE} = \text{PESO STRATEGICITÀ} \times \mathbf{0,60} + \text{PESO COMPLESSITÀ} \times \mathbf{0,40}$$

Misura la correlazione dell'obiettivo con la pianificazione strategica. Per la gradazione del punteggio da 1 a 10 si dovrà considerare il contributo più o meno determinante dell'obiettivo all'attuazione delle linee strategiche dell'Amministrazione.

Misura il grado di complessità gestionale e tecnica richiesto nella realizzazione dell'obiettivo. Per la gradazione del punteggio da 1 a 10 il dirigente dovrà considerare il livello più o meno elevato di rilevanza dei seguenti fattori: impegno lavorativo presumibilmente richiesto, incertezza realizzativa, abilità tecniche e specialistiche richieste, discrezionalità da esercitare, pluralità di interessi e posizioni da contemperare.

Si riportano nelle pagine seguenti le schede degli obiettivi gestionali contenuti nel PEG 2019 con il relativo monitoraggio finale sul raggiungimento al 31/12/2019.

Quadro di riepilogo sul raggiungimento degli obiettivi da parte delle singole strutture:

	OBIETTIVI	RAGGIUNGIMENTO
Ufficio del Segretario Generale	4	100,0 %
DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI	10	67,5 %
DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI	7	100,0 %
DD 04 PATRIMONIO	9	65,3 %
DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI	10	70,0 %
DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA	12	29,2 %
DD 07 AVVOCATURA CIVICA	2	100,0 %
DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA	10	82,5 %
DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA	6	83,3 %
DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ	20	64,8 %
DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE	26	68,3 %
DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	6	83,3 %
DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA	14	85,7 %
DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE	15	53,3 %

Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi dell'Ente:

Viene determinato effettuando una media rispetto al raggiungimento di ognuno dei 151 singoli obiettivi che caratterizzano il Piano Esecutivo di Gestione

RAGGIUNGIMENTO % Obiettivo 1	+	RAGGIUNGIMENTO % Obiettivo 2	+	+	RAGGIUNGIMENTO % Obiettivo 151	
							69,6 %
151 OBIETTIVI TOTALI							

Ufficio del Segretario Generale

Riepilogo degli obiettivi assegnati (4)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E REVISIONE DELLA MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO	ASS. BONANNO	10	8	9,20
IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY	SINDACO	8	10	8,80
REVISIONE DEL SISTEMA PER IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	SINDACO	8	8	8,00
PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	SINDACO	8	8	8,00

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E REVISIONE DELLA MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'aggiornamento del piano anticorruzione 2019-2021	0,0 gg	0,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della mappatura completa dei procedimenti amministrativi	0,0 gg	-19,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di revisione della mappatura delle aree di rischio	0,0 gg	-3,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
IMPLEMENTAZIONE DEL NUOVO SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY						100,0 %
% di procedure elaborate per l'implementazione del nuovo sistema di gestione della privacy	100,0 %	100,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL SISTEMA PER IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA						100,0 %
N° monitoraggi effettuati sulla regolarità amministrativa degli atti	3	3	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la revisione del sistema per il controllo di regolarità amministrativa	0,0 gg	-24,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della relazione sulla performance anno 2018	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **100,0 %**

DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

Riepilogo degli obiettivi assegnati (10)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TIPOGRAFIA COMUNALE	ASS. BONSANGUE	9	7	8,20
RIDEFINIZIONE DEI PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE	ASS. BONSANGUE	8	6	7,20
INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IDRANTI DI PARTICOLARE STRATEGICITÀ	ASS. LATROFA	7	9	7,80
IMPLEMENTAZIONE DI UNA NUOVA MODALITÀ DI GESTIONE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA	ASS. LATROFA	7	9	7,80
NUOVA MAPPATURA PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO	ASS. LATROFA	10	7	8,80
ANALISI SULLA FATTIBILITÀ E APPLICABILITÀ DEL REGOLAMENTO DEI BENI COMUNI	ASS. BONSANGUE	5	4	4,60
RIORGANIZZAZIONE DEI CONSIGLI TERRITORIALI DI PARTECIPAZIONE	ASS. BONSANGUE	10	8	9,20
AVVIO DEI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE APPROVATI DALLA REGIONE	ASS. BONSANGUE	10	8	9,20
ATTIVAZIONE DI PROGETTI PER I GIOVANI FINALIZZATI ALLA CONOSCENZA DELL'EUROPA E DEGLI ORGANISMI EUROPEI	ASS. BONSANGUE	10	6	8,40
PROMOZIONE DI INIZIATIVE ED AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ	ASS. BONSANGUE	10	6	8,40

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
RIORGANIZZAZIONE DEI CONSIGLI TERRITORIALI DI PARTECIPAZIONE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'insediamento dei nuovi Consigli Territoriali di Partecipazione	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
AVVIO DEI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE APPROVATI DALLA REGIONE						0,0 %
% di progetti di Servizio Civile avviati rispetto a quelli approvati dalla Regione	100,0 %	0,0 %	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
NUOVA MAPPATURA PER LO SVILUPPO DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA CITTADINO						75,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione delle risultanze dell'analisi speditiva	0,0 gg	5,0 gg	75%	100	75% x 100/100 = 75%	
ATTIVAZIONE DI PROGETTI PER I GIOVANI FINALIZZATI ALLA CONOSCENZA DELL'EUROPA E DEGLI ORGANISMI EUROPEI						100,0 %
N° progetti attivati per i giovani	1	1	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROMOZIONE DI INIZIATIVE ED AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITÀ						100,0 %
N° iniziative promosse e/o organizzate per le pari opportunità	2	3	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PER LA RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TIPOGRAFIA COMUNALE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione dello studio per la riorganizzazione del servizio di tipografia	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	

comunale						
INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI PER LA GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IDRANTI DI PARTICOLARE STRATEGICITÀ						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della soluzione giuridica per la gestione e manutenzione degli idranti	0,0 gg	-27,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la verifica sull'efficiente funzionamento degli idranti individuati	0,0 gg	-32,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
IMPLEMENTAZIONE DI UNA NUOVA MODALITÀ DI GESTIONE DELLE PROCEDURE DI EMERGENZA						100,0 %
N° procedure operative trasferite sulla piattaforma Crisis Commander	10	19	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
N° strumenti informatici migrati sulla piattaforma Crisis Commander	4	4	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
RIDEFINIZIONE DEI PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE						100,0 %
N° progetti di cooperazione internazionale ridefiniti e attivati	2	3	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
ANALISI SULLA FATTIBILITÀ E APPLICABILITÀ DEL REGOLAMENTO DEI BENI COMUNI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di un'analisi di fattibilità sul regolamento dei beni comuni	0,0 gg	-88,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI						67,5 %

DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

Riepilogo degli obiettivi assegnati (7)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE	SINDACO	10	8	9,20
REVISIONE DEL REGOLAMENTO TARI PER LA PREVISIONE DELL'ISTITUTO DEL C.D. "BARATTO AMMINISTRATIVO"	SINDACO	10	8	9,20
RENDICONTO SULL'IMPIEGO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO	SINDACO	9	4	7,00
REVISIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) CON RIFERIMENTO AGLI IMMOBILI CLASSIFICATI NELLA CATEGORIA CATASTALE D	SINDACO	10	8	9,20
COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO CON NAVICELLI PISA SRL	SINDACO	8	7	7,60
MONITORAGGIO DEGLI AMBIENTI DI LAVORO CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL MICROCLIMA AMBIENTALE	ASS. BONSANGUE	7	7	7,00
VILUPPO DEL PROGETTO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO	ASS. BONSANGUE	8	9	8,40

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione dello schema di piano di razionalizzazione delle partecipazioni	0,0 gg	-19,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO TARI PER LA PREVISIONE DELL'ISTITUTO DEL C.D. "BARATTO AMMINISTRATIVO"						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della proposta di modifica al regolamento TARI	0,0 gg	-24,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) CON RIFERIMENTO AGLI IMMOBILI CLASSIFICATI NELLA CATEGORIA CATASTALE D						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio di fattibilità sulla revisione dell'IMU	0,0 gg	-52,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
SVILUPPO DEL PROGETTO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO						100,0 %
N° settori per i quali è stata conclusa la valutazione dello stress lavoro-correlato	2	2	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
COLLABORAZIONE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO CON NAVICELLI PISA SRL						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la collaborazione alla predisposizione del nuovo contratto di servizio con Navicelli Pisa Srl	0,0 gg	-9,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
RENDICONTO SULL'IMPIEGO DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del rendiconto sul gettito dell'imposta di soggiorno	0,0 gg	-24,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

MONITORAGGIO DEGLI AMBIENTI DI LAVORO CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL MICROCLIMA AMBIENTALE						100,0 %
% degli ambienti di lavoro verificati ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro	100,0 %	100,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **100,0 %**

DD 04 PATRIMONIO

Riepilogo degli obiettivi assegnati (9)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
PREDISPOSIZIONE DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE	ASS. LATROFA	10	10	10,00
PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO COSAP PER LA PARTE RELATIVA ALLE STAZIONI RADIO BASE DI TELEFONIA	ASS. BONSANGUE	8	8	8,00
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DI PIAZZA VIVIANI	ASS. BONSANGUE	10	5	8,00
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE	ASS. BONSANGUE	6	6	6,00
INDIVIDUAZIONE DI FORME DI PROMOZIONE DEGLI IMMOBILI DI SANTA CROCE IN FOSSABANDA E DEL RETRO DI SAN MICHELE IN BORGO	ASS. BONSANGUE	8	10	8,80
PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'USO DEGLI SPAZI COMUNALI	ASS. BONSANGUE	8	7	7,60
PREDISPOSIZIONE DI UN'ANALISI PER INDIVIDUARE UN OPPORTUNO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	ASS. BONSANGUE	10	8	9,20
CONCLUSIONE DELLE PERMUTE CON DEMANIO E AOUP	ASS. BONSANGUE	10	6	8,40
PROGRESSIVA REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI PER I RIMESSAGGI LUNGO L'ARNO	ASS. BONSANGUE	10	10	10,00

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
PREDISPOSIZIONE DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELLO STADIO COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della convenzione per la gestione dello stadio comunale	0,0 gg	-151,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROGRESSIVA REGOLARIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI PER I RIMESSAGGI LUNGO L'ARNO						0,0 %
% di situazioni regolarizzate per i soggetti che abbiano presentato progetti di riqualificazione	100,0 %	0,0 %	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DI UN'ANALISI PER INDIVIDUARE UN OPPORTUNO SOFTWARE PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di un'analisi relativa al nuovo software per la gestione del patrimonio comunale	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
INDIVIDUAZIONE DI FORME DI PROMOZIONE DEGLI IMMOBILI DI SANTA CROCE IN FOSSABANDA E DEL RETRO DI SAN MICHELE IN BORGO						62,5 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio di advisor in relazione al patrimonio comunale	0,0 gg	24,0 gg	25%	50	25% x 50/100 = 12,5%	
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione dell'analisi strategica sull'utilizzo del Retro di San Michele in Borgo e di Santa Croce in Fossabanda	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
CONCLUSIONE DELLE PERMUTE CON DEMANIO E AOUP						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la stipula della permuta con AOUP	0,0 gg	-8,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	

Scostamento nei tempi programmati per la stipula della permuta con il Demanio	0,0 gg	-92,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
PROPOSTA DI MODIFICA AL REGOLAMENTO COSAP PER LA PARTE RELATIVA ALLE STAZIONI RADIO BASE DI TELEFONIA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di modifica al regolamento COSAP	0,0 gg	-7,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE DI PIAZZA VIVIANI						75,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'acquisizione al patrimonio comunale di Piazza Viviani	0,0 gg	9,0 gg	75%	100	$75\% \times 100/100 = 75\%$	
PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTE PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'USO DEGLI SPAZI COMUNALI						50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione di una proposta sul riutilizzo degli spazi comunali in Piazza Facchini	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione di una proposta sulla razionalizzazione di tutti gli spazi ad uso uffici comunali	0,0 gg	--	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL PATRIMONIO COMUNALE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di revisione del regolamento del patrimonio comunale	0,0 gg	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **65,3 %**

DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

Riepilogo degli obiettivi assegnati (10)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
PROCEDURE DI SCARTO E MACERO DI NUCLEI DOCUMENTARI DEGLI UFFICI COMUNALI	ASS. BONANNO	6	6	6,00
CREAZIONE DI UN ARCHIVIO STORICO SULLE PRESENZE AI SEGGI DI SCRUTATORI E PRESIDENTI	ASS. BONSANGUE	8	6	7,20
RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPORTELLI DECENTRATI	ASS. BONSANGUE	8	10	8,80
INDIVIDUAZIONE DI MODALITÀ PER FAVORIRE L'ACCESSO AL VOTO DI SOGGETTI CHE HANNO IMPOSSIBILITÀ DI RECARSÌ AI SEGGI	ASS. BONSANGUE	10	6	8,40
RIDUZIONE DEL 3% DEI TEMPI DI ATTESA ALLO SPORTELLO ANAGRAFICO CENTRALE	ASS. BONSANGUE	8	10	8,80
RIDUZIONE DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DIVORZIO	ASS. BONSANGUE	6	8	6,80
CONSOLIDAMENTO DEL DATA CENTER COMUNALE IN CLOUD	ASS. BONANNO	6	10	7,60
REVISIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE	ASS. BONANNO	7	10	8,20
PROSECUZIONE E AMPLIAMENTO DELLA RETE PISA WI-FI NELLE AREE CITTADINE	ASS. BONANNO	5	10	7,00
PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE	ASS. BONANNO	7	10	8,20

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
RIORGANIZZAZIONE DEGLI SPORTELLI DECENTRATI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'attuazione della riorganizzazione degli sportelli decentrati	0,0 gg	0,0 gg	100%	70	100% x 70/100 = 70%	
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della proposta di riorganizzazione degli sportelli decentrati	0,0 gg	-4,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
RIDUZIONE DEL 3% DEI TEMPI DI ATTESA ALLO SPORTELLO ANAGRAFICO CENTRALE						0,0 %
Riduzione % dei tempi di attesa presso lo sportello anagrafico centrale	3,0 %	0,0 %	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
INDIVIDUAZIONE DI MODALITÀ PER FAVORIRE L'ACCESSO AL VOTO DI SOGGETTI CHE HANNO IMPOSSIBILITÀ DI RECARSÌ AI SEGGI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dell'analisi sulle modalità per favorire l'accesso al voto	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE						100,0 %
% di ambienti software acquistati rispetto alle necessità emerse dall'analisi dei fabbisogni	100,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
% di apparati hardware acquistati rispetto alle necessità emerse dall'analisi dei fabbisogni	100,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
% di apparati/software per la LAN acquistati rispetto alle necessità emerse dall'analisi dei fabbisogni	100,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	

% di misure di sicurezza applicate rispetto alle necessità emerse	100,0 %	100,0 %	100%	20	100% x 20/100 = 20%	100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione del nuovo piano triennale delle dotazioni informatiche	0,0 gg	-1,0 gg	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
PROSECUZIONE DEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE						100,0 %
% direzioni abilitate ad emettere liquidazioni di spesa in modalità digitale	100,0 %	100,0 %	100%	40	100% x 40/100 = 40%	100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per il dispiegamento relativo al nuovo sistema di gestione documentale	0,0 gg	0,0 gg	100%	60	100% x 60/100 = 60%	
CONSOLIDAMENTO DEL DATA CENTER COMUNALE IN CLOUD						100,0 %
N° di server passati dal data center al cloud del contratto CONSIP SPC-Cloud Lotto 1	74	74	100%	100	100% x 100/100 = 100%	100,0 %
CREAZIONE DI UN ARCHIVIO STORICO SULLE PRESENZE AI SEGGI DI SCRUTATORI E PRESIDENTI						100,0 %
% di completamento dell'archivio storico sulle presenze ai seggi di scrutatori e presidenti per gli anni 2018 e 2019	100,0 %	137,6 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	100,0 %
PROSECUZIONE E AMPLIAMENTO DELLA RETE PISA WI-FI NELLE AREE CITTADINE						0,0 %
[ADESIONE CONSIP] N° Access Point sostituiti	76	0	0%	35	0% x 35/100 = 0%	0,0 %
[ADESIONE CONSIP] N° nuovi hot spot installati	5	0	0%	35	0% x 35/100 = 0%	
[ADESIONE CONSIP] Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione della piattaforma gestionale	0,0 gg	--	0%	30	0% x 30/100 = 0%	
RIDUZIONE DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DIVORZIO						0,0 %
Riduzione media dei tempi di conclusione dei procedimenti di separazione e divorzio	2,0 gg	0,0 gg	0%	100	0% x 100/100 = 0%	0,0 %
PROCEDURE DI SCARTO E MACERO DI NUCLEI DOCUMENTARI DEGLI UFFICI COMUNALI						100,0 %
Spazio liberato a seguito di procedure di scarto e macero	250,0 ml	263,0 ml	100%	100	100% x 100/100 = 100%	100,0 %

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **70,0 %**

DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

Riepilogo degli obiettivi assegnati (12)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
ANALISI DI VULNERABILITÀ SISMICA PER 7 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	ASS. LATROFA	10	5	8,00
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO SISMICO E LA MESSA A NORMA DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	ASS. LATROFA	10	10	10,00
INTERVENTI PER L'AUMENTO DELLE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO	ASS. LATROFA	10	10	10,00
I LOTTO DI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA BELVEDERE A TIRRENIA	ASS. LATROFA	10	5	8,00
II LOTTO DI INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DI PISA NORD	ASS. LATROFA	10	5	8,00
REALIZZAZIONE DI NUOVE AREE PER SGAMBATURA CANI	ASS. LATROFA	6	2	4,40
INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL VERDE URBANO PRESENTE IN CITTÀ	ASS. LATROFA	8	5	6,80
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ ALL'AREA A VERDE A CISANELLO	ASS. LATROFA	7	5	6,20
INTERVENTI PER IL RINNOVO DEL PATRIMONIO ARBOREO CITTADINO	ASS. LATROFA	7	3	5,40
INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA	ASS. LATROFA	8	5	6,80
REVISIONE DEI CRITERI PER LA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO	ASS. LATROFA	7	10	8,20
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO CON NAVICELLI PISA SRL	SINDACO	10	10	10,00

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
INTERVENTI PER L'ADEGUAMENTO SISMICO E LA MESSA A NORMA DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE						0,0 %
N° interventi per l'adeguamento sismico e la messa a norma delle scuole primarie e secondarie	3	0	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
INTERVENTI PER L'AUMENTO DELLE TELECAMERE DI VIDEOSORVEGLIANZA SUL TERRITORIO						100,0 %
N° nuove telecamere di videosorveglianza installate	3	18	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO CON NAVICELLI PISA SRL						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del nuovo contratto di servizio con Navicelli Srl	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
REVISIONE DEI CRITERI PER LA MANUTENZIONE DEL VERDE PUBBLICO						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento provvisorio del servizio di manutenzione del verde pubblico	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
ANALISI DI VULNERABILITÀ SISMICA PER 7 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE						0,0 %
N° analisi di vulnerabilità sismica effettuate per scuole primarie e secondarie	7	0	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
I LOTTO DI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA BELVEDERE A TIRRENIA						0,0 %

% di avanzamento del I lotto di lavori per la riqualificazione di Piazza Belvedere	15,0 %	0,0 %	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
II LOTTO DI INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA IDRAULICA DI PISA NORD						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la conclusione del II lotto di lavori per la messa in sicurezza idraulica di Pisa Nord	0,0 gg	42,0 gg	0%	70	0% x 70/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la stipula del contratto di affidamento del III lotto di lavori per la messa in sicurezza idraulica di Pisa Nord	0,0 gg	--	0%	30	0% x 30/100 = 0%	
INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL VERDE URBANO PRESENTE IN CITTÀ						50,0 %
% di avanzamento degli interventi di miglioramento del verde urbano presso rotonde cittadine	15,0 %	0,0 %	0%	50	0% x 50/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la realizzazione degli interventi di miglioramento del verde urbano presso piazze a verde pubblico cittadine e del litorale	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA						0,0 %
% di avanzamento degli interventi per il potenziamento dell'illuminazione pubblica in zona Piazza Santa Caterina	15,0 %	0,0 %	0%	50	0% x 50/100 = 0%	
% di avanzamento degli interventi per il potenziamento dell'illuminazione pubblica in zona Stazione	15,0 %	0,0 %	0%	50	0% x 50/100 = 0%	
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ ALL'AREA A VERDE A CISANELLO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la conclusione del I lotto di lavori presso l'area a verde a Cisanello	0,0 gg	-184,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
INTERVENTI PER IL RINNOVO DEL PATRIMONIO ARBOREO CITTADINO						100,0 %
N° alberi ripiantumati in sostituzione di quelli abbattuti	200	238	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REALIZZAZIONE DI NUOVE AREE PER SGAMBATURA CANI						0,0 %
N° nuove aree di sgambatura cani realizzate	1	0	0%	100	0% x 100/100 = 0%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **29,2 %**

DD 07 AVVOCATURA CIVICA**Riepilogo degli obiettivi assegnati (2)**

	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
NUOVA PROCEDURA OPERATIVA PER UNA CORRETTA ISTRUTTORIA FINALIZZATA A PREVENIRE IL SORGERE DEL CONTENZIOSO	SINDACO	8	7	7,60
VALUTAZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZIO CON SEPI E PISAMO PER GLI ASPETTI DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO	SINDACO	9	9	9,00

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
VALUTAZIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZIO CON SEPI E PISAMO PER GLI ASPETTI DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta per l'adeguamento del contratto di servizio di Pisamo	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta per l'adeguamento del contratto di servizio di Sepi	0,0 gg	0,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
NUOVA PROCEDURA OPERATIVA PER UNA CORRETTA ISTRUTTORIA FINALIZZATA A PREVENIRE IL SORGERE DEL CONTENZIOSO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta al Segretario Generale	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **100,0 %**

DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

Riepilogo degli obiettivi assegnati (10)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE OPERAZIONI PRESSO L'INSEDIAMENTO ROM DI VIA MAGGIORE A ORATOIO	ASS. BONANNO	9	10	9,40
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO IN AMBITO EDILIZIO	ASS. BONANNO	7	8	7,40
IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO SGUARDO DI VICINATO	ASS. BONANNO	7	9	7,80
VALUTAZIONE SULLA POSSIBILITÀ DI ISTITUZIONE DEL VIGILE DI QUARTIERE	ASS. BONANNO	8	9	8,40
ISTITUZIONE DI PRESID FISSI NELLE ZONE PIÙ IN EMERGENZA DELLA CITTÀ	ASS. BONANNO	10	9	9,60
AGGIORNAMENTO DEI PRINCIPALI REGOLAMENTI IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	ASS. BONANNO	8	9	8,40
ISTITUZIONE DI UN'UNITÀ CINOFILA DI POLIZIA MUNICIPALE	ASS. BONANNO	8	10	8,80
ESTENSIONE DEL TURNO DI NOTTE PER LA POLIZIA MUNICIPALE	ASS. BONANNO	9	9	9,00
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO IN AMBITO COMMERCIALE	ASS. BONANNO	9	8	8,60
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO IN AMBITO TURISTICO	ASS. BONANNO	8	8	8,00

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
ISTITUZIONE DI PRESID FISSI NELLE ZONE PIÙ IN EMERGENZA DELLA CITTÀ						90,0 %
N° punti di ascolto avanzato istituiti in ulteriori zone della città	2	1	50%	20	50% x 20/100 = 10%	
Scostamento nei tempi programmati per l'istituzione di un punto di ascolto avanzato in Via Gramsci	0,0 gg	-40,0 gg	100%	80	100% x 80/100 = 80%	
INTERVENTI VOLTI A GARANTIRE LA SICUREZZA DELLE OPERAZIONI PRESSO L'INSEDIAMENTO ROM DI VIA MAGGIORE A ORATOIO						100,0 %
Grado di copertura delle richieste di intervento per l'insediamento rom di Via Maggiore	100,0 %	100,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
ESTENSIONE DEL TURNO DI NOTTE PER LA POLIZIA MUNICIPALE						100,0 %
Incremento percentuale del servizio notturno di Polizia Municipale	20,0 %	32,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
ISTITUZIONE DI UN'UNITÀ CINOFILA DI POLIZIA MUNICIPALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione di un'unità cinofila di Polizia Municipale	0,0 gg	-7,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO IN AMBITO COMMERCIALE						100,0 %
Incremento dei controlli effettuati per il contrasto all'abusivismo nel settore commerciale	30,0 %	54,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
VALUTAZIONE SULLA POSSIBILITÀ DI ISTITUZIONE DEL VIGILE DI QUARTIERE						25,0 %

Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione del servizio di Vigile di Quartiere	0,0 gg	25,0 gg	25%	100	$25\% \times 100/100 = 25\%$	
AGGIORNAMENTO DEI PRINCIPALI REGOLAMENTI IN MATERIA DI POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'aggiornamento dei Regolamenti di Polizia Urbana e di Disciplina delle Armi e dei Presidi di Difesa Personale	0,0 gg	-24,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
Scostamento nei tempi programmati per l'aggiornamento del Regolamento di Polizia Municipale	0,0 gg	--	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO IN AMBITO TURISTICO						100,0 %
Incremento dei controlli effettuati per il contrasto all'abusivismo nel settore turistico	20,0 %	34,0 %	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO SGUARDO DI VICINATO						60,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'estensione del progetto agli ausiliari del traffico	0,0 gg	-85,0 gg	100%	40	$100\% \times 40/100 = 40\%$	
Scostamento nei tempi programmati per l'estensione del progetto alla zona del Litorale	0,0 gg	--	0%	40	$0\% \times 40/100 = 0\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del piano per l'estensione del progetto di Sguardo di Vicinato	0,0 gg	-7,0 gg	100%	20	$100\% \times 20/100 = 20\%$	
POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO IN AMBITO EDILIZIO						100,0 %
Incremento dei controlli effettuati per il contrasto all'abusivismo nel settore edilizio	30,0 %	71,0 %	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI						82,5 %

DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

Riepilogo degli obiettivi assegnati (6)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE PRESSO PALAZZO LANFRANCHI	SINDACO	7	8	7,40
IPOTESI DI RIORGANIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA	ASS. MUNNO	10	8	9,20
REVISIONE DEL REGOLAMENTO RELATIVI ALLA GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA	ASS. MUNNO	6	10	7,60
PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PER L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO COMUNALE DEGLI EDUCATORI	ASS. MUNNO	6	7	6,40
PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PER IL TRASFERIMENTO DELLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI ALLO STATO	ASS. MUNNO	10	9	9,60
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI NELL'AMBITO DEL CALENDARIO ESTIVO	ASS. MAGNANI	10	8	9,20

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PER IL TRASFERIMENTO DELLE SCUOLE D'INFANZIA COMUNALI ALLO STATO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di uno studio per il trasferimento delle scuole d'infanzia comunali allo Stato	0,0 gg	-1,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
IPOTESI DI RIORGANIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dell'analisi sulla riorganizzazione dei nidi d'infanzia	0,0 gg	-1,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI CULTURALI NELL'AMBITO DEL CALENDARIO ESTIVO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della relazione sugli eventi svolti nell'ambito del calendario estivo	0,0 gg	-1,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO RELATIVI ALLA GESTIONE DEI NIDI D'INFANZIA						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di revisione del regolamento relativo alla gestione dei nidi d'infanzia	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE PRESSO PALAZZO LANFRANCHI						100,0 %
N° mostre co-organizzate presso il Palazzo Lanfranchi	5	5	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PER L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO COMUNALE DEGLI EDUCATORI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione dello studio per l'istituzione di un elenco comunale degli educatori	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **83,3 %**

DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

Riepilogo degli obiettivi assegnati (20)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
VERIFICA PROGETTI PRESENTATI DAI SOGGETTI PRIVATI PER IL RECUPERO URBANO DI LUOGHI RILEVANTI DELLA CITTÀ	ASS. DRINGOLI	10	10	10,00
DISCIPLINARE SULLE FASI ENDOPROCEDIMENTALI PER IL RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI CONVENZIONATI	ASS. DRINGOLI	8	9	8,40
REVISIONE DEL REGOLAMENTO URBANISTICO PER LA CORREZIONE DI ERRORI GRAFICI E L'AGGIORNAMENTO DEL QUADRO CONOSCITIVO	ASS. DRINGOLI	9	9	9,00
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RECUPERO DEL SANTA CHIARA E SUL COMPLETAMENTO DELL'OSPEDALE DI CISANELLO	ASS. DRINGOLI	9	8	8,60
MONITORAGGIO E ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO CASERME	ASS. DRINGOLI	9	9	9,00
VALUTAZIONE CIRCA LE MODALITÀ DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI VARIANTE IN MERITO ALLA PREVISIONE URBANISTICA DI EDIFICI DI CULTO IN ZONA PORTA A LUCCA	ASS. DRINGOLI	10	10	10,00
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DELLA VARIANTE URBANISTICA RELATIVA AL NUOVO STADIO	ASS. DRINGOLI	10	10	10,00
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI CONVENZIONATI	ASS. DRINGOLI	9	8	8,60
AVVIO DELLA CO-PIANIFICAZIONE RELATIVA AL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE	ASS. DRINGOLI	10	10	10,00
STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA PER LA MODIFICA DELLA TANGENZIALE NORD EST IN MERITO ALL'ATTRAVERSAMENTO DELL'ACQUEDOTTO MEDICEO	ASS. DRINGOLI	9	10	9,40
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'INTRODUZIONE DI TARIFFAZIONI AGEVOLATE PER IL PARCHEGGIO DI BUS TURISTICI PRESSO IL PEOPLE MOVER	ASS. DRINGOLI	9	10	9,40
STUDIO DI FATTIBILITÀ RELATIVO AL COLLEGAMENTO VELOCE STAZIONE - CISANELLO	ASS. DRINGOLI	10	9	9,60
STUDIO DI FATTIBILITÀ RELATIVO ALL'INCREMENTO DEL NUMERO DI RASTRELLIERE PER BICICLETTE IN TUTTE LE ZONE DELLA CITTÀ	ASS. DRINGOLI	8	8	8,00
STUDIO DI FATTIBILITÀ RELATIVO AL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI MOBILITÀ PRESSO GLI ISTITUTI SCOLASTICI CITTADINI	ASS. DRINGOLI	8	9	8,40
PROPOSTA PER L'AMPLIAMENTO DEI PARCHEGGI SUL VIALE DEL TIRRENO	ASS. DRINGOLI	9	9	9,00
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO A SERVIZIO DELL'AREA DELLA CITTADELLA	ASS. DRINGOLI	8	9	8,40
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA PASSERELLA CICLOPEDONALE RIGLIONE – CISANELLO	ASS. DRINGOLI	10	9	9,60
INDIVIDUAZIONE SOLUZIONI PER IL SUPERAMENTO DEI PASSAGGI A LIVELLO IN PARTICOLARI ZONE DELLA CITTÀ	ASS. DRINGOLI	10	9	9,60
STUDIO PRELIMINARE ALLA REDAZIONE DEL PIANO URBANO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE	ASS. DRINGOLI	10	10	10,00
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO CON PISAMO SRL	ASS. DRINGOLI	8	9	8,40

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
VERIFICA PROGETTI PRESENTATI DAI SOGGETTI PRIVATI PER IL RECUPERO URBANO DI LUOGHI RILEVANTI DELLA CITTÀ						20,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di approvazione del progetto per il recupero dell'area dell'Ex Cinema Ariston	0,0 gg	20,0 gg	50%	40	50% x 40/100 = 20%	
Scostamento nei tempi programmati per la verifica del piano di sviluppo presentato dall'Università	0,0 gg	--	0%	30	0% x 30/100 = 0%	
Scostamento nei tempi programmati per la verifica del progetto presentato per il recupero dell'area dei ruderi bellici in Lungarno Galilei	0,0 gg	--	0%	30	0% x 30/100 = 0%	
VALUTAZIONE CIRCA LE MODALITÀ DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI VARIANTE IN MERITO ALLA PREVISIONE URBANISTICA DI EDIFICI DI CULTO IN ZONA PORTA A LUCCA						100,0 %

Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della relazione sulle modalità di conclusione della variante urbanistica di Porta a Lucca	0,0 gg	-34,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DELLA VARIANTE URBANISTICA RELATIVA AL NUOVO STADIO						75,0 %
% di osservazioni alla variante urbanistica adottata che sono state esaminate ed istruite	100,0 %	100,0 %	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di adozione di variante urbanistica	0,0 gg	20,0 gg	50%	50	50% x 50/100 = 25%	
AVVIO DELLA CO-PIANIFICAZIONE RELATIVA AL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della proposta di delibera per l'approvazione delle previsioni oggetto di co-pianificazione	0,0 gg	-8,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
STUDIO PRELIMINARE ALLA REDAZIONE DEL PIANO URBANO DI MOBILITÀ SOSTENIBILE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione delle tematiche e linee d'indirizzo per la redazione del PUMS	0,0 gg	71,0 gg	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
STUDIO DI FATTIBILITÀ RELATIVO AL COLLEGAMENTO VELOCE STAZIONE - CISANELLO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio relativo al collegamento veloce Stazione - Cisanello	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA PASSERELLA CICLOPEDONALE RIGLIONE – CISANELLO						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del progetto definitivo relativo alla passerella ciclopedonale Riglione-Cisanello	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
INDIVIDUAZIONE SOLUZIONI PER IL SUPERAMENTO DEI PASSAGGI A LIVELLO IN PARTICOLARI ZONE DELLA CITTÀ						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della relazione sulle possibili soluzioni per il superamento dei passaggi a livello	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
STUDIO DI FATTIBILITÀ TECNICA PER LA MODIFICA DELLA TANGENZIALE NORD EST IN MERITO ALL'ATTRAVERSAMENTO DELL'ACQUEDOTTO MEDICEO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione dello studio di fattibilità per la revisione del tracciato della tangenziale Nord Est	0,0 gg	-28,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'INTRODUZIONE DI TARIFFAZIONI AGEVOLATE PER IL PARCHEGGIO DI BUS TURISTICI PRESSO IL PEOPLE MOVER						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio sull'introduzione di tariffazioni agevolate per il parcheggio presso il People Mover	0,0 gg	-1,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO URBANISTICO PER LA CORREZIONE DI ERRORI GRAFICI E L'AGGIORNAMENTO DEL QUADRO CONOSCITIVO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di revisione del Regolamento Urbanistico	0,0 gg	-24,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

MONITORAGGIO E ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO CASERME						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di adozione del progetto di recupero per la caserma di Curtatone e Montanara	0,0 gg	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	
PROPOSTA PER L'AMPLIAMENTO DEI PARCHEGGI SUL VIALE DEL TIRRENO						50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di una proposta per l'ampliamento dei parcheggi sul Viale del Tirreno	0,0 gg	15,0 gg	50%	100	$50\% \times 100/100 = 50\%$	
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI RECUPERO DEL SANTA CHIARA E SUL COMPLETAMENTO DELL'OSPEDALE DI CISANELLO						100,0 %
N° report di monitoraggio predisposti sull'attuazione del piano di recupero del Santa Chiara e sul completamento dell'Ospedale di Cisanello	2	2	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEI PIANI ATTUATIVI CONVENZIONATI						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per il completamento del procedimento per il rilascio del permesso a costruire relativo alle opere di urbanizzazione per la zona delle Torri Bulgarella	0,0 gg	--	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
Scostamento nei tempi programmati per la verifica nel piano attuativo relativo al Porto di Marina	0,0 gg	--	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
DISCIPLINARE SULLE FASI ENDOPROCEDIMENTALI PER IL RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI CONVENZIONATI						50,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione del disciplinare relativo alle fasi endoprocedimentali per il rilascio dei titoli abilitativi convenzionati	0,0 gg	69,0 gg	0%	50	$0\% \times 50/100 = 0\%$	
Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione dello schema tipo di convenzione urbanistica	0,0 gg	-8,0 gg	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
STUDIO DI FATTIBILITÀ RELATIVO AL MIGLIORAMENTO DELLE CONDIZIONI DI MOBILITÀ PRESSO GLI ISTITUTI SCOLASTICI CITTADINI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio sulle criticità delle condizioni di mobilità presso gli istituti scolastici cittadini	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DI UN PARCHEGGIO A SERVIZIO DELL'AREA DELLA CITTADELLA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio di fattibilità per un parcheggio a servizio dell'area della Cittadella	0,0 gg	-1,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO CONTRATTO DI SERVIZIO CON PISAMO SRL						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta definitiva del nuovo contratto con Pisamo Srl	0,0 gg	57,0 gg	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	
STUDIO DI FATTIBILITÀ RELATIVO ALL'INCREMENTO DEL NUMERO DI RASTRELLIERE PER BICICLETTE IN TUTTE LE ZONE DELLA CITTÀ						100,0 %

Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio di fattibilità relativo all'incremento delle rastrelliere per biciclette	0,0 gg	-4,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$
---	--------	---------	------	-----	--------------------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

64,8 %

DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

Riepilogo degli obiettivi assegnati (26)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
RILANCIO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT	SINDACO	8	7	7,60
RISOLUZIONE DELLE CRITICITÀ E CONCESSIONE PLURIENNALE DI ALMENO 3 IMPIANTI SPORTIVI	SINDACO	10	10	10,00
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEI BAGNI PUBBLICI	ASS. BEDINI	8	7	7,60
INTERVENTI PER INCENTIVARE ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	ASS. BEDINI	9	9	9,00
APERTURA DI 2 NUOVI CENTRI DI RACCOLTA E REVISIONE DELLA DISCIPLINA SUL RELATIVO FUNZIONAMENTO	ASS. BEDINI	9	5	7,40
REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE	ASS. BEDINI	6	3	4,80
AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DI UNA PENSIONE PER CANI A TIRRENIA	ASS. BEDINI	3	4	3,40
NUOVA DISCIPLINA SULLE ATTIVITÀ RUMOROSE	ASS. BEDINI	8	8	8,00
AZIONI PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO	ASS. BEDINI	5	6	5,40
AGGIORNAMENTO DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)	ASS. BEDINI	2	2	2,00
AZIONI PER LA RIDUZIONE DELLA PRESENZA DI AMIANTO	ASS. BEDINI	5	7	5,80
ESPLETAMENTO DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVA AGLI ARSENALI, DELLA TORRE GUELFA E DEL FORTILIZIO	ASS. PESCIATINI	7	7	7,00
DEFINIZIONE DI UN CALENDARIO CONDIVISO NELL'AMBITO DEL TAVOLO GRANDI EVENTI	ASS. PESCIATINI	6	5	5,60
AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL SITO INTERNET DEL TURISMO	ASS. PESCIATINI	7	6	6,60
SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER UNA MIGLIORE CONOSCENZA DEI FENOMENI E FLUSSI TURISTICI	ASS. PESCIATINI	7	7	7,00
SVILUPPO DI UN CALENDARIO TURISTICO DI QUALITÀ	ASS. PESCIATINI	8	8	8,00
POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DEI PUNTI DI INFORMAZIONE TURISTICA	ASS. PESCIATINI	10	10	10,00
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO FRECCHE TRICOLORE	ASS. PESCIATINI	7	7	7,00
COMPLETAMENTO DELL'INVENTARIO DEI COSTUMI STORICI	ASS. BEDINI	10	6	8,40
INTERVENTI PER LA MANUTENZIONE DEI COSTUMI STORICI	ASS. BEDINI	8	7	7,60
PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO PER LA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI STORICHE	ASS. BEDINI	6	8	6,80
RIPROGETTAZIONE DEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI STORICHE	ASS. BEDINI	7	6	6,60
VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AUTENTICA ATMOSFERA DELLA LUMINARA	ASS. BEDINI	10	7	8,80
RICOGNIZIONI E VERIFICHE IN MERITO ALLE ATTREZZATURE E AI RIMESSAGGI PER LE REGATE STORICHE	ASS. BEDINI	8	6	7,20
PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA CIRCA LE POSSIBILI SOLUZIONI PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLA PISCINA COMUNALE	SINDACO	10	7	8,80
INTERVENTI DI BONIFICA E ABBATTIMENTO DEI MANUFATTI PRESSO L'INSEDIAMENTO ROM DI VIA MAGGIORE A ORATOIO	ASS. BEDINI	10	7	8,80

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
RISOLUZIONE DELLE CRITICITÀ E CONCESSIONE PLURIENNALE DI ALMENO 3 IMPIANTI SPORTIVI						100,0 %
N° impianti sportivi comunali affidati in gestione pluriennale	3	4	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DEI PUNTI DI INFORMAZIONE TURISTICA						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento della gestione dei punti d'informazione turistica e del sito del turismo	0,0 gg	75,0 gg	0%	100	0% x 100/100 = 0%	

INTERVENTI PER INCENTIVARE ALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA						100,0 %
Incremento % di raccolta differenziata presso gli stabilimenti balneari	0,5 %	61,8 %	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
N° alunni partecipanti ai progetti di formazione sulla raccolta differenziata presso le scuole	150	1.447	100%	50	$100\% \times 50/100 = 50\%$	
VALORIZZAZIONE E RECUPERO DELL'AUTENTICA ATMOSFERA DELLA LUMINARA						75,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della ricognizione sullo stato della biancheria della Luminara	0,0 gg	2,0 gg	75%	100	$75\% \times 100/100 = 75\%$	
PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA CIRCA LE POSSIBILI SOLUZIONI PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLA PISCINA COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta sulle possibili soluzioni per la riqualificazione della piscina comunale	0,0 gg	-6,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
INTERVENTI DI BONIFICA E ABBATTIMENTO DEI MANUFATTI PRESSO L'INSEDIAMENTO ROM DI VIA MAGGIORE A ORATOIO						100,0 %
Grado di copertura delle richieste di intervento per bonifica e abbattimento manufatti presso l'insediamento rom di Via Maggiore	100,0 %	100,0 %	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
COMPLETAMENTO DELL'INVENTARIO DEI COSTUMI STORICI						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per il completamento dell'inventario dei costumi storici	0,0 gg	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	
NUOVA DISCIPLINA SULLE ATTIVITÀ RUMOROSE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di una proposta di nuovo regolamento per la disciplina delle attività rumorose	0,0 gg	--	0%	100	$0\% \times 100/100 = 0\%$	
SVILUPPO DI UN CALENDARIO TURISTICO DI QUALITÀ						25,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del calendario turistico e delle iniziative previste per il 2020	0,0 gg	30,0 gg	25%	100	$25\% \times 100/100 = 25\%$	
RILANCIO DEL PALAZZETTO DELLO SPORT						100,0 %
N° eventi di portata nazionale promossi presso il Palazzetto dello Sport	2	2	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEI BAGNI PUBBLICI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del progetto preliminare di fattibilità per l'aggiornamento del piano dei bagni pubblici	0,0 gg	-95,0 gg	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	
INTERVENTI PER LA MANUTENZIONE DEI COSTUMI STORICI						100,0 %
N° costumi su cui siano stati effettuati interventi di manutenzione conservativa	10	32	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	

APERTURA DI 2 NUOVI CENTRI DI RACCOLTA E REVISIONE DELLA DISCIPLINA SUL RELATIVO FUNZIONAMENTO						100,0 %
N° nuovi centri di raccolta aperti	2	2	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di aggiornamento del regolamento sul funzionamento dei centri di raccolta	0,0 gg	-1,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
RICOGNIZIONI E VERIFICHE IN MERITO ALLE ATTREZZATURE E AI RIMESSAGGI PER LE REGATE STORICHE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della relazione sullo stato delle attrezzature e delle imbarcazioni delle regate storiche	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
ESPLETAMENTO DI UNA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVA AGLI ARSENALI, DELLA TORRE GUELFA E DEL FORTILIZIO						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della documentazione per l'affidamento della gestione	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
SVILUPPO DEL SISTEMA INFORMATIVO PER UNA MIGLIORE CONOSCENZA DEI FENOMENI E FLUSSI TURISTICI						75,0 %
N° controlli effettuati sulle comunicazioni da parte degli operatori turistici in relazione alle statistiche turistiche	100	2.788	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
N° convenzioni sottoscritte con soggetti e/o istituzioni operanti sul territorio nell'ambito turistico	3	2	50%	50	50% x 50/100 = 25%	
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELL'EVENTO FRECCHE TRICOLE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione della convenzione con Aeroclub	0,0 gg	-7,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PREDISPOSIZIONE DI UN PROGETTO PER LA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI STORICHE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di un progetto per la promozione e comunicazione delle Manifestazioni Storiche	0,0 gg	-61,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AGGIORNAMENTO E REVISIONE DEL SITO INTERNET DEL TURISMO						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'aggiornamento e restyling del sito del turismo	0,0 gg	31,0 gg	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
RIPROGETTAZIONE DEL CALENDARIO DELLE MANIFESTAZIONI STORICHE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del calendario delle Manifestazioni Storiche per l'edizione 2020	0,0 gg	-63,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AZIONI PER LA RIDUZIONE DELLA PRESENZA DI AMIANTO						100,0 %
N° procedimenti avviati per la riduzione della presenza di amianto	200	200	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
DEFINIZIONE DI UN CALENDARIO CONDIVISO NELL'AMBITO DEL TAVOLO GRANDI EVENTI						0,0 %

Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di un calendario condiviso di eventi nell'ambito del Tavolo Grandi Eventi	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
AZIONI PER LA RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ELETTROMAGNETICO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della mappa georeferenziata sulle antenne di telefonia e sui tracciati delle linee	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI D'AFFEZIONE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di revisione del regolamento per la tutela degli animali d'affezione	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
AFFIDAMENTO DELLA REALIZZAZIONE E GESTIONE DI UNA PENSIONE PER CANI A TIRRENIA						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento della realizzazione e gestione di una pensione per cani	0,0 gg	-181,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AGGIORNAMENTO DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE (PAES)						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della proposta di aggiornamento del PAES	0,0 gg	-7,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **68,3 %**

DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Riepilogo degli obiettivi assegnati (6)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
ATTIVAZIONE DELL'ADEMPIMENTO UNICO TELEMATICO PER LA REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE TELEMATICA DEI CONTRATTI	SINDACO	7	5	6,20
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ADVISOR TECNICO IN MATERIA DI ATEM GAS	SINDACO	8	7	7,60
REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI	SINDACO	8	8	8,00
RIDEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	ASS. BONANNO	9	10	9,40
REVISIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	ASS. BONANNO	7	9	7,80
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	ASS. BONSANGUE	6	8	6,80

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
RIDEFINIZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione alla Giunta della proposta di revisione del piano triennale dei fabbisogni di personale	0,0 gg	-10,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di revisione del regolamento per la concessione, patrocini e altri benefici economici	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
REVISIONE DELLA REGOLAMENTAZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta definitiva di regolamentazione per l'assegnazione delle posizioni organizzative	0,0 gg	-13,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ADVISOR TECNICO IN MATERIA DI ATEM GAS						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della documentazione per l'affidamento del servizio di advisor tecnico	0,0 gg	0,0 gg	100%	70	100% x 70/100 = 70%	
Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'affidamento del servizio di advisor tecnico	0,0 gg	-12,0 gg	100%	30	100% x 30/100 = 30%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della bozza di modifica al regolamento del Consiglio Comunale	0,0 gg	-140,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
ATTIVAZIONE DELL'ADEMPIMENTO UNICO TELEMATICO PER LA REGISTRAZIONE E TRASCRIZIONE TELEMATICA DEI CONTRATTI						100,0 %

Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione dell'Adempimento Unico Telematico	0,0 gg	-54,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%
---	--------	----------	------	-----	-----------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

83,3 %

DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

Riepilogo degli obiettivi assegnati (14)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'ISTITUZIONE DI UN FONDO PER SOSTENERE LE FAMIGLIE IN GRAVI SITUAZIONI DI DISAGIO ECONOMICO	ASS. GAMBACCINI	8	6	7,20
NUOVE FORME DI SOSTEGNO ALL'ASSOCIAZIONISMO NEL SETTORE SOCIALE E SANITARIO	ASS. GAMBACCINI	8	6	7,20
EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI SPECIFICI E PUNTUALI SU FUNZIONI DELEGATE ALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE	ASS. GAMBACCINI	10	10	10,00
FORMALIZZAZIONE DEL TRASFERIMENTO ALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DEGLI IMMOBILI DESTINATI A EMERGENZA ABITATIVA	ASS. GAMBACCINI	8	8	8,00
ANALISI FINALIZZATA ALLA POSSIBILE OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA	ASS. MUNNO	9	4	7,00
SPERIMENTAZIONE DEL TRASPORTO DEGLI ALUNNI DISABILI ATTRAVERSO IL TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE	ASS. MUNNO	10	8	9,20
INDIVIDUAZIONE DI STRUMENTI E AZIONI PER LA PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI PER DISABILI	ASS. MUNNO	7	5	6,20
COSTITUZIONE DI UN ALBO DI ASSOCIAZIONI DEL PRIVATO SOCIALE OPERANTI NELL'AMBITO DELLA DISABILITÀ	ASS. MUNNO	6	8	6,80
PROGRAMMAZIONE E AVVIO DEGLI INTERVENTI FUNZIONALI AL SUPERAMENTO DELL'INSEDIAMENTO ROM DI VIA MAGGIORE A ORATOIO	ASS. GAMBACCINI	10	10	10,00
STUDIO DI FATTIBILITÀ SULL'IMPATTO DELL'USCITA DALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE	ASS. GAMBACCINI	9	10	9,40
MONITORAGGIO SUGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA EFFETTUATI DA APES	ASS. GAMBACCINI	8	4	6,40
ADEGUAMENTO ALLE NUOVE NORME REGIONALI DEL REGOLAMENTO LODE E DEL BANDO PER IL CONTRIBUTO AFFITTI	ASS. GAMBACCINI	7	8	7,40
NUOVA DISCIPLINA SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI AGENZIA CASA E TRASFERIMENTO DI IMMOBILI AFFERENTI AL PATRIMONIO COMUNALE	ASS. GAMBACCINI	8	7	7,60
IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO SULLE SITUAZIONI DI MOROSITÀ	ASS. GAMBACCINI	10	9	9,60

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
EFFETTUAZIONE DI CONTROLLI SPECIFICI E PUNTUALI SU FUNZIONI DELEGATE ALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE						100,0 %
N° funzioni delegate alla Società della Salute sottoposte a controllo specifico e puntuale	2	2	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROGRAMMAZIONE E AVVIO DEGLI INTERVENTI FUNZIONALI AL SUPERAMENTO DELL'INSEDIAMENTO ROM DI VIA MAGGIORE A ORATOIO						100,0 %
N° relazioni presentate sullo stato di attuazione delle operazioni per il superamento dell'insediamento rom di Oratoio	2	2	100%	20	100% x 20/100 = 20%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione del cronoprogramma degli interventi funzionali alla liberazione dell'area	0,0 gg	0,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di delibera sugli indirizzi alla Società della Salute	0,0 gg	-50,0 gg	100%	40	100% x 40/100 = 40%	
IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO SULLE SITUAZIONI DI MOROSITÀ						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione del disciplinare per il monitoraggio sulle situazioni di morosità	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
STUDIO DI FATTIBILITÀ SULL'IMPATTO DELL'USCITA DALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE						25,0 %

Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento dello studio di fattibilità relativo all'ipotesi di uscita dalla Società della Salute	0,0 gg	23,0 gg	25%	100	25% x 100/100 = 25%	
SPERIMENTAZIONE DEL TRASPORTO DEGLI ALUNNI DISABILI ATTRAVERSO IL TRASPORTO SCOLASTICO COMUNALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione del progetto di riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico dei disabili	0,0 gg	-29,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
FORMALIZZAZIONE DEL TRASFERIMENTO ALLA SOCIETÀ DELLA SALUTE DEGLI IMMOBILI DESTINATI A EMERGENZA ABITATIVA						100,0 %
% di immobili destinati a emergenza abitativa sottoposti a verifica	100,0 %	100,0 %	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
NUOVA DISCIPLINA SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI AGENZIA CASA E TRASFERIMENTO DI IMMOBILI AFFERENTI AL PATRIMONIO COMUNALE						100,0 %
N° nuove abitazioni afferenti al patrimonio comunale trasferiti all'Agenzia Casa	11	11	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di nuova disciplina del sistema Agenzia Casa	0,0 gg	-42,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
ADEGUAMENTO ALLE NUOVE NORME REGIONALI DEL REGOLAMENTO LODE E DEL BANDO PER IL CONTRIBUTO AFFITTI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'adeguamento del bando per l'erogazione dei contributi affitto	0,0 gg	-19,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta di adeguamento del regolamento LODE	0,0 gg	-35,0 gg	100%	50	100% x 50/100 = 50%	
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER L'ISTITUZIONE DI UN FONDO PER SOSTENERE LE FAMIGLIE IN GRAVI SITUAZIONI DI DISAGIO ECONOMICO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la redazione dello studio di fattibilità sul nuovo fondo a sostegno delle famiglie	0,0 gg	-50,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
NUOVE FORME DI SOSTEGNO ALL'ASSOCIAZIONISMO NEL SETTORE SOCIALE E SANITARIO						75,0 %
% di contributi ordinari assegnati alle associazioni operanti in ambito sociale	100,0 %	87,0 %	75%	100	75% x 100/100 = 75%	
ANALISI FINALIZZATA ALLA POSSIBILE OTTIMIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA SPECIALISTICA						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per l'elaborazione della scheda tecnica per l'affidamento del servizio	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
COSTITUZIONE DI UN ALBO DI ASSOCIAZIONI DEL PRIVATO SOCIALE OPERANTI NELL'AMBITO DELLA DISABILITÀ						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la costituzione dell'Albo di associazioni del Privato Sociale operanti nell'ambito della disabilità	0,0 gg	-8,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
MONITORAGGIO SUGLI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA EFFETTUATI DA APES						100,0 %
N° report predisposti sull'andamenti degli interventi di edilizia residenziale pubblica effettuati da APES	3	3	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

INDIVIDUAZIONE DI STRUMENTI E AZIONI PER LA PROMOZIONE DI EVENTI SPORTIVI PER DISABILI						100,0 %
N° eventi sportivi per disabili promossi	2	2	100%	100	$100\% \times 100/100 = 100\%$	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **85,7 %**

DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Riepilogo degli obiettivi assegnati (15)	Referente	Strat.	Compl.	PESO TOTALE
PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI DECORO URBANO PER IL LITORALE	ASS. LATROFA	10	9	9,60
PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI DECORO URBANO PER LE PERIFERIE	ASS. LATROFA	10	9	9,60
PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI DECORO URBANO PER IL CENTRO STORICO	ASS. LATROFA	10	10	10,00
PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER L'INSEDIAMENTO DI ATTIVITÀ ECONOMICHE IN CENTRO STORICO E ZONE SENSIBILI	ASS. PESCIATINI	10	7	8,80
PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA PER LA REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	ASS. PESCIATINI	10	10	10,00
INDIVIDUAZIONE DELLA PROPOSTA DI SOLUZIONE DEFINITIVA PER LA COLLOCAZIONE TEMPORANEA DELLE BANCARELLE IN ZONA DUOMO	ASS. PESCIATINI	10	6	8,40
REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI MERCATINI IN CITTÀ	ASS. PESCIATINI	10	8	9,20
NUOVO REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE	ASS. PESCIATINI	10	10	10,00
NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER LA DISCIPLINA DEGLI ORARI MINIMI DELLE FARMACIE	ASS. PESCIATINI	8	7	7,60
PROGETTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DI EDIFICI E FACCIATE DI BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO	ASS. LATROFA	6	9	7,20
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PER IL RECUPERO DELL'ABBZIA DI SAN ZENO	ASS. LATROFA	7	9	7,80
PREDISPOSIZIONE DI UN'ANALISI PROCEDURALE TECNICO-ECONOMICA PER LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PISCINA	ASS. LATROFA	8	8	8,00
I LOTTO DI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLA PISTA DI ATLETICA	ASS. LATROFA	8	8	8,00
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DELLA BEACH ARENA	ASS. LATROFA	6	10	7,60
ANALISI DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA PER L'INSTALLAZIONE DI NUOVI BAGNI PUBBLICI MOBILI INTEGRATI NELL'ARREDO URBANO	ASS. LATROFA	7	8	7,40

	VALORE ATTESO	VALORE MISURATO	% REALIZZAZIONE (in base a grading)	PESO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO RELATIVO	RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVO
PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI DECORO URBANO PER IL CENTRO STORICO						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del disciplinare definitivo per l'arredo urbano del centro storico	0,0 gg	58,0 gg	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA PER LA REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE						100,0 %
N° schede del Piano del Commercio su Aree Pubbliche istruite e presentate alle associazioni di categoria per la concertazione	8	8	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
NUOVO REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA DI ALIMENTI E BEVANDE						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta definitiva di regolamento per la somministrazione temporanea di alimenti e bevande	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI DECORO URBANO PER IL LITORALE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del disciplinare definitivo per l'arredo urbano del litorale	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	

PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI DECORO URBANO PER LE PERIFERIE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del disciplinare definitivo per l'arredo urbano delle periferie	0,0 gg	-3,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI MERCATINI IN CITTÀ						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della bozza definitiva di regolamento per la disciplina dei mercatini	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER L'INSEDIAMENTO DI ATTIVITÀ ECONOMICHE IN CENTRO STORICO E ZONE SENSIBILI						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della nota di osservazioni tecniche alla bozza di regolamento	0,0 gg	-22,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
INDIVIDUAZIONE DELLA PROPOSTA DI SOLUZIONE DEFINITIVA PER LA COLLOCAZIONE TEMPORANEA DELLE BANCARELLE IN ZONA DUOMO						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della proposta per la collocazione temporanea delle bancarelle in zona Duomo	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DI UN'ANALISI PROCEDURALE TECNICO-ECONOMICA PER LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PISCINA						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dell'analisi tecnica sulla piscina comunale	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
I LOTTO DI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLA PISTA DI ATLETICA						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la realizzazione della 1° fase di lavori per la riqualificazione della pista di atletica	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO PER IL RECUPERO DELL'ABBZIA DI SAN ZENO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione del progetto per il recupero dell'Abbazia di San Zeno	0,0 gg	-210,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
NUOVA REGOLAMENTAZIONE PER LA DISCIPLINA DEGLI ORARI MINIMI DELLE FARMACIE						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione della nuova regolamentazione per la disciplina degli orari minimi delle farmacie	0,0 gg	0,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
STUDIO DI FATTIBILITÀ PER LA REALIZZAZIONE DELLA BEACH ARENA						0,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dello studio di fattibilità sulla realizzazione della struttura Beach Arena	0,0 gg	--	0%	100	0% x 100/100 = 0%	
ANALISI DI FATTIBILITÀ TECNICO-ECONOMICA PER L'INSTALLAZIONE DI NUOVI BAGNI PUBBLICI MOBILI INTEGRATI NELL'ARREDO URBANO						100,0 %
Scostamento nei tempi programmati per la presentazione dell'analisi di fattibilità sull'installazione di nuovi bagni pubblici mobili	0,0 gg	-2,0 gg	100%	100	100% x 100/100 = 100%	
PROGETTI PER LA RIQUALIFICAZIONE DI EDIFICI E FACCIATE DI BENI DI INTERESSE STORICO-ARTISTICO						100,0 %

N° progetti predisposti per la riqualificazione di beni di interesse storico-artistico	4	4	100%	100	100% x 100/100 = 100%
--	---	---	------	-----	-----------------------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

53,3 %

Andamento delle attività svolte dalle strutture comunali

Premessa metodologica

OTTICA DI PROCESSO

L'impostazione di lavoro implementata per analizzare l'andamento delle attività svolte dalle strutture comunali segue 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).

MAPPATURA DEI PROCESSI

Attraverso uno specifico lavoro di mappatura dei servizi e delle attività 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.

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. E' 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 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.

INTEGRAZIONE NEL SISTEMA DI BILANCIO

Il sistema dei servizi e delle attività mappate è stato quindi integrato nel più ampio modello di competenze che il nuovo ordinamento contabile ha delineato, andando così a rappresentare un'articolazione più analitica della nuova classificazione della spesa dell'Ente per missioni e programmi.

Allo scopo di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la destinazione delle stesse alle politiche pubbliche settoriali, e al fine di consentire la confrontabilità dei dati di bilancio in coerenza con le classificazioni economiche e funzionali individuate dai regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale e relativi conti satellite, è stabilito che le amministrazioni pubbliche adottano uno schema di bilancio articolato per Missioni e Programmi che evidenzia le finalità della spesa (art. 12 DLgs n. 118/2011). La rappresentazione della spesa per missioni e programmi costituisce uno dei fondamentali principi al fine di garantire il processo di armonizzazione e di coordinamento della finanza pubblica. La definizione delle missioni e dei programmi compete allo Stato, nell'ambito delle funzioni di coordinamento della finanza pubblica previste dall'articolo 117 della Costituzione: questi non possono essere né modificati né integrati dai singoli enti (al fine di fornire agli enti coinvolti nella riforma un supporto per rappresentare in maniera omogenea la finalità della spesa è stato definito uno strumento, il glossario delle missioni e dei programmi degli enti territoriali allegato n. 14 al DLgs 118/2011, che costituisce una guida per la classificazione delle spese secondo la finalità della spesa stessa).

Il quadro generale che deriva è pertanto il seguente:

MISSIONE 1

Rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'ente, utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Il perimetro per la delimitazione delle Missioni degli enti è rappresentato dal riparto delle competenze stabilito agli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo comunque come riferimento le 34 missioni individuate per il bilancio dello Stato. Ogni Missione si realizza concretamente attraverso più Programmi.

→ PROGRAMMA 1.1

Rappresentano gli aggregati omogenei di attività svolte all'interno di ciascun Ente per perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni e costituiscono, per la spesa, l'unità di voto per l'approvazione del bilancio di previsione: la denominazione del Programma riflette le principali aree di intervento della Missione di riferimento, assicurando una rappresentazione di bilancio che individua cosa viene realizzato da ciascuna amministrazione con le risorse pubbliche.

SERVIZIO S-1

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).

- ✓ ATTIVITÀ AT-1
- ✓ ATTIVITÀ AT-50
- ✓ ATTIVITÀ AT-89

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 associate alle varie strutture dell'ente

SERVIZIO S-12

- ✓ ATTIVITÀ ...
- ✓ ATTIVITÀ ...

SERVIZIO S-25

- ✓ ATTIVITÀ ...
- ✓ ATTIVITÀ ...
- ✓ ATTIVITÀ ...
- ✓ ATTIVITÀ ...

→ PROGRAMMA 1.2

→ PROGRAMMA 1.3

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-XX Nome del servizio

Descrizione sintetica sulle finalità del servizio e sul bisogno da soddisfare

FONTI ➤ Fonte normativa, o altro, che attribuisce all'organizzazione la competenza ad erogare il servizio

UTENZA Individuazione dell'utenza, esterna o interna, destinataria del servizio

OUTPUT Individuazione della produzione specifica per il servizio

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- Elenco delle attività che caratterizzano il servizio
-
- ...

AT-XXX Titolo dell'attività

Descrizione dettagliata dell'attività svolta



Codice e Nome della direzione assegnataria

		Anno	Anno	Anno
I-XXX	Indicatore 1		
....	Indicatore 2		
....	Indicatore 3		

NOTA AL REPORT ANNO 2019

Risultano ancora in fase di implementazione alcune attività, in particolare quelle 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 "INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE").

I dati e le informazioni riportate nelle schede dei servizi sono quelli raccolti e forniti direttamente dalle singole direzioni comunali.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**Programma 01 - Organi istituzionali****S-68 : Supportare l'attività del Sindaco e degli Assessori**

AT-364 Attività di segreteria a supporto del Sindaco [DD 02]
 AT-371 Attività di segreteria a supporto degli Assessori [DD 02]
 AT-383 Gestione del cerimoniale [DD 02]

S-69 : Supportare l'attività della Presidenza, del Consiglio Comunale e dei Consiglieri

AT-365 Supporto amministrativo al Consiglio Comunale [DD 12]
 AT-366 Supporto amministrativo ai Gruppi consiliari [DD 12]
 AT-367 Supporto amministrativo alle Commissioni consiliari [DD 12]
 AT-368 Gestione dell'anagrafe patrimoniale degli amministratori [DD 12]
 AT-369 Attività di segreteria particolare a supporto della Presidenza del Consiglio [DD 12]
 AT-379 Attività di segreteria a supporto del Garante dei detenuti [DD 12]

S-70 : Garantire un servizio di trasporto a favore del Sindaco e degli Assessori

AT-372 Gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza [DD 02]
 AT-373 Trasporto effettivo sugli automezzi di rappresentanza [DD 02]

S-73 : Sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partecipazione

AT-243 Supporto amministrativo all'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione [DD 02]
 AT-431 Coordinamento delle forme istituzionali di partecipazione [DD 02]
 AT-245 Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme presso i CTP [DD 02]
 AT-246 Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme presso URP [DD 13]

S-46 : Comunicazione istituzionale alla cittadinanza

AT-223 Predisposizione e aggiornamento del Piano di Comunicazione comunale [DD 02]
 AT-224 Gestione del conference system per le sedute consiliari e pubblicazione dei relativi materiali [DD 12]
 AT-225 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto della Giunta Comunale [DD 02]
 AT-460 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto del Consiglio Comunale [DD 12]

Programma 02 - Segreteria generale**S-71 : Fornire assistenza tecnica-operativa alle attività deliberative della Giunta e del Consiglio**

AT-370 Supporto alle attività deliberative della Giunta Comunale [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-464 Supporto alle attività deliberative del Consiglio Comunale [DD 12]
 AT-435 Assistenza alla Giunta Comunale [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale e ai suoi organismi [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-452 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale [DD 12]
 AT-451 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale [DD 12]
 AT-436 Coordinamento di progetti e processi di natura complessa [Ufficio del Segretario Generale]

S-74 : Fornire supporto e consulenza giuridica-amministrativa alle strutture comunali

AT-387 Supporto e consulenza in materia giuridica [DD 12]
 AT-374 Supporto e consulenza in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-388 Redazione e/o revisione di regolamenti comunali [DD 12]
 AT-507 Attività connesse alla gestione della privacy [Ufficio del Segretario Generale]

S-56 : Controllo di regolarità amministrativa e contabile

AT-408 Predisposizione di linee guida e direttive per indirizzare l'attività amministrativa [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-409 Controlli di regolarità amministrativa [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-347 Controlli di regolarità contabile [DD 03]
 AT-450 Coordinamento e controllo del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione [Ufficio del Segretario Generale]
 AT-481 Supporto al responsabile in materia di prevenzione della corruzione [DD 12]
 AT-482 Supporto al responsabile in materia di trasparenza [DD 05]
 AT-484 Coordinamento del sistema di controllo sui contratti di servizio [DD 12]

S-75 : Protocollo Generale e Archivio di Deposito

AT-308 Gestione dell'Archivio di Deposito dei documenti analogici [DD 05]

- AT-314 Gestione delle procedure di conservazione dei documenti informatici [DD 05]
- AT-331 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti analogici [DD 05]
- AT-338 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti informatici [DD 05]
- AT-339 Coordinamento del Protocollo Generale e del flusso documentale automatizzato [DD 05]
- AT-506 Gestione delle procedure di digitalizzazione dei documenti analogici [DD 05]

S-76 : Stipulare i contratti dell'Ente

- AT-15 Predisposizione e stipula dei contratti [DD 12]
- AT-438 Verifica e rogito dei contratti [Ufficio del Segretario Generale]
- AT-453 Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale [DD 12]
- AT-390 Supporto e consulenza in materia contrattuale [DD 12]

Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

S-51 : Programmazione e controllo

- AT-256 Supporto al processo di pianificazione strategica e di programmazione operativa [DD 05]
- AT-257 Supporto alla programmazione economico-finanziaria [DD 03]
- AT-263 Gestione del sistema informativo relativo a servizi, attività e indicatori [DD 05]
- AT-264 Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati e sulla realizzazione delle strategie [DD 05]
- AT-272 Predisposizione del rendiconto della gestione [DD 03]
- AT-278 Elaborazione di analisi e report specifici gestionali [DD 05]
- AT-279 Elaborazione di analisi e report specifici di tipo economico-finanziario [DD 03]

S-55 : Coordinamento e controllo delle società partecipate

- AT-274 Predisposizione del bilancio consolidato [DD 03]
- AT-276 Gestione del sistema informativo sulle partecipazioni comunali e pubblicazione dei dati [DD 03]
- AT-446 Controlli sulle società partecipate non quotate [DD 03]
- AT-416 Supporto e consulenza in materia di operazioni societarie dell'Ente [DD 03]
- AT-505 Gestione del contratto di servizio con Farmacie Comunali Pisa Spa [DD 14]

S-66 : Reperire le risorse finanziarie

- AT-343 Gestione attiva dell'indebitamento [DD 03]
- AT-345 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali [DD 13]
- AT-346 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per opere pubbliche e monitoraggio delle rendicontazioni [DD 14]

S-67 : Gestire le risorse finanziarie

- AT-348 Gestione delle entrate comunali [DD 03]
- AT-349 Gestione delle spese comunali [DD 03]
- AT-449 Gestione della contabilità fiscale e relativi adempimenti [DD 03]
- AT-356 Gestione delle rilevazioni in contabilità (finanziaria, economico-patrimoniale, analitica) [DD 03]
- AT-351 Gestione e monitoraggio della convenzione per il servizio di Tesoreria [DD 03]
- AT-361 Gestione del servizio di economato [DD 03]
- AT-385 Supporto e consulenza in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria [DD 03]

S-59 : Gestire i beni mobili comunali

- AT-291 Gestione dell'inventario dei beni mobili [DD 03]
- AT-309 Gestione degli automezzi a disposizione dei dipendenti comunali [DD 03]
- AT-310 Gestione degli automezzi della Protezione Civile [DD 02]
- AT-311 Gestione degli automezzi della Polizia Municipale [DD 08]

Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

S-52 : Gestire la riscossione delle entrate tributarie

- AT-353 Monitoraggio del contratto per la gestione e riscossione delle entrate comunali [DD 03]
- AT-354 [SEPI] Gestione e riscossione delle entrate per il Comune di Pisa [SEPI]
- AT-485 Attività di contrasto all'evasione fiscale e a fenomeni di illegalità fiscale [DD 08]

Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

S-57 : Gestire i beni immobili comunali e demaniali

- AT-284 Gestione delle procedure per l'acquisizione e dismissione di beni immobili [DD 04]
- AT-292 Gestione ed amministrazione degli immobili [DD 04]

AT-287 Gestione dell'inventario dei beni immobili [DD 04]
 AT-411 Gestione dei diritti reali minori su beni immobili [DD 04]
 AT-2 Effettuazione di indagini e stime sul valore degli immobili comunali [DD 04]
 AT-281 Elaborazione di analisi e report specifici sul patrimonio comunale [DD 04]
 AT-299 Gestione delle Sale di Rappresentanza [DD 02]
 AT-306 Assegnazione di spazi per l'associazionismo [DD 04]
 AT-254 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo presso le sedi decentrate CTP [DD 02]
 AT-19 Gestione delle procedure espropriative [DD 04]
 AT-307 Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime [DD 04]
 AT-300 Gestione del servizio di portierato e uscierato per Palazzo Gambacorti-Mosca [DD 02]
 AT-302 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la pulizia degli immobili comunali [DD 03]
 AT-304 Gestione delle utenze di energia termica, acqua, energia elettrica [DD 04]
 AT-305 Gestione delle utenze di telefonia mobile e di telefonia fissa [DD 05]
 AT-412 Gestione dei fitti passivi [DD 04]
 AT-504 Gestione del contratto di global service per gli impianti termici comunali [DD 06]

S-5 : Rilasciare permessi per l'occupazione di suolo pubblico

AT-41 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di circolazione stradale e sicurezza urbana [DD 08]
 AT-242 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di urbanizzazione e verde pubblico [DD 06]
 AT-248 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia ambientale [DD 11]
 AT-502 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di edilizia [DD 10]
 AT-503 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di commercio [DD 14]
 AT-249 [PISAMO] Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di manomissioni suolo pubblico [PISAMO]
 AT-42 [SEPI] Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico [SEPI]
 AT-43 Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per traslochi [DD 08]

Programma 06 - Ufficio tecnico

S-53 : Programmazione e monitoraggio delle opere pubbliche

AT-259 Coordinamento della programmazione delle opere pubbliche [DD 14]
 AT-260 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche [DD 18]
 AT-261 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche [DD 06]
 AT-454 Coordinamento dei lavori e degli interventi sul Litorale [DD 11]
 AT-28 Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche [DD 14]
 AT-400 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente (parte edile) [DD 14]
 AT-296 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle sedi e degli uffici comunali [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]
 AT-512 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente (parte impiantistica) [DD 06]

S-3 : Regolare gli interventi di edilizia privata

AT-458 Gestione delle istanze a carattere edilizio [DD 10]
 AT-459 Gestione delle istanze a carattere urbanistico [DD 10]
 AT-34 Elaborazioni cartografiche per l'utenza [DD 05]
 AT-40 Assegnazione dei contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria [DD 10]

S-4 : Controllare e garantire il corretto uso del territorio

AT-36 Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica [DD 10]
 AT-37 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [PM] [DD 08]
 AT-148 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [DD 10]
 AT-103 Verifica frazionamenti e tipi mappale [DD 04]
 AT-38 Gestione delle istanze per il condono edilizio [DD 10]
 AT-25 Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri [DD 06]
 AT-39 Controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio [DD 10]

Programma 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

S-29 : Tenere i registri comunali di anagrafe e stato civile

AT-165 Gestione dei registri della popolazione residente [DD 05]
 AT-166 Gestione dei registri di stato civile [DD 05]
 AT-167 Gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero [DD 05]
 AT-168 Accertamenti anagrafici [DD 08]
 AT-174 Gestione del registro di raccolta dei testamenti biologici [DD 05]
 AT-176 Gestione della toponomastica comunale [DD 05]

S-30 : Rilasciare documenti di identità

AT-169 Rilascio e rinnovo dei documenti di identità tradizionali [DD 05]

AT-170 Rilascio e rinnovo delle carte di identità elettroniche [DD 05]

S-31 : Rilasciare certificazioni anagrafiche e/o di stato civile

AT-171 Rilascio certificazioni e/o autenticazioni anagrafiche [DD 05]

AT-172 Rilascio estratti e certificazioni di stato civile [DD 05]

S-32 : Celebrazione di matrimonio civile

AT-433 Attività correlate alla gestione dei matrimoni con rito civile [DD 05]

S-36 : Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

AT-181 Gestione delle liste e degli Albi specifici attinenti il servizio elettorale [DD 05]

AT-434 Rilascio tessere e certificati elettorali [DD 05]

AT-182 Attività di segreteria e supporto alle Commissioni Elettorali Circondariali [DD 05]

S-37 : Gestire le consultazioni elettorali e popolari

AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali [DD 05]

AT-426 Gestione delle procedure per lo svolgimento dei referendum comunali [DD 05]

S-38 : Formazione e aggiornamento delle liste di leva

AT-185 Gestione delle liste di leva militare e dei Ruoli Matricolari [DD 05]

Programma 08 - Statistica e sistemi informativi

S-62 : Gestire il sistema informatico comunale

AT-313 Gestione delle infrastrutture hardware e software comunali [DD 05]

AT-316 Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per assistenza hardware e software [DD 05]

AT-236 Gestione della Rete Civica comunale e del Portale CiTel [DD 05]

S-34 : Effettuare rilevazioni di dati e censimenti ISTAT

AT-177 Rilevazioni periodiche sugli eventi demografici di stato civile e sul movimento della popolazione residente [DD 05]

AT-178 Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo [DD 05]

AT-179 Rilevazioni specifiche nell'ambito del sistema delle indagini multiscopo ISTAT [DD 05]

AT-180 Gestione delle procedure di rilevazione nell'ambito dei censimenti ISTAT [DD 05]

Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Programma 10 - Risorse umane

S-54 : Programmazione del fabbisogno di personale e controllo organizzativo

AT-258 Supporto alla programmazione del fabbisogno di personale [DD 12]

AT-266 Aggiornamento del quadro conoscitivo sulle microstrutture [DD 05]

AT-267 Supporto al processo di pesatura delle posizioni dirigenziali [Ufficio del Segretario Generale]

AT-268 Supporto alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente [DD 12]

AT-269 Supporto alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti [Ufficio del Segretario Generale]

AT-270 Predisposizione di rapporti e/o proposte di riorganizzazione [DD 12]

AT-455 Supporto all'OdV negli adempimenti connessi al ciclo di gestione della performance e al benessere organizzativo [Ufficio del Segretario Generale]

S-63 : Reperire le risorse umane

AT-320 Gestione delle procedure per la selezione e reperimento di personale [DD 12]

AT-321 Gestione delle procedure per l'attivazione di tirocini, stage, borse di studio [DD 12]

AT-461 Gestione delle procedure per l'attivazione del praticantato [DD 07]

AT-322 Predisposizione e stipula dei contratti di lavoro [DD 12]

S-64 : Garantire la sicurezza, l'igiene e la salute sui luoghi di lavoro

AT-325 Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro [DD 03]

AT-326 Gestione del controllo sanitario dei lavoratori [DD 03]

AT-327 Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro [DD 03]

AT-328 Gestione dei dispositivi di protezione individuale [DD 03]

AT-329 Formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza [DD 03]

AT-330 Gestione delle situazioni di sicurezza sui luoghi di lavoro [DD 03]

S-65 : Gestire il personale

- AT-333 Gestione degli istituti giuridici afferenti il personale [DD 12]
- AT-334 Attività connesse all'attuazione del Codice di Comportamento e gestione dei procedimenti disciplinari [DD 12]
- AT-335 Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali [DD 12]
- AT-337 Gestione del sistema informativo relativo al personale ed ai rapporti di lavoro [DD 12]
- AT-340 Gestione del Libro Matricola [DD 03]
- AT-341 Gestione delle relazioni sindacali [DD 12]
- AT-439 Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica [Ufficio del Segretario Generale]
- AT-332 Determinazione del trattamento economico da erogare al personale [DD 12]
- AT-323 Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative [DD 12]
- AT-389 Supporto e consulenza in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro [DD 12]

Programma 11 - Altri servizi generali**S-35 : Gestire le procedure per l'acquisizione di beni e servizi**

- AT-290 Acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche [DD 03]
- AT-486 Acquisizione centralizzata di infrastrutture hardware e software [DD 05]
- AT-288 Espletamento delle gare per l'acquisto di beni e servizi [DD 12]

S-78 : Gestire il contenzioso dell'Ente

- AT-393 Consulenza ed istruttoria preliminare su controversie in atto o potenziali [DD 07]
- AT-395 Gestione dei procedimenti giudiziari [DD 07]
- AT-396 Gestione dei procedimenti stragiudiziali [DD 07]
- AT-430 Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di lavoro [DD 12]
- AT-397 Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi [DD 07]
- AT-22 Gestione del contenzioso in materia di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi [DD 12]

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

- AT-398 Gestione dei servizi assicurativi [DD 03]
- AT-399 Gestione dei sinistri passivi [DD 03]
- AT-401 Gestione dei sinistri attivi [DD 03]
- AT-462 Tutela legale dei dipendenti [DD 07]

S-61 : Fornire servizi diversi a supporto degli uffici comunali

- AT-312 Gestione della tipografia comunale [DD 02]
- AT-303 Gestione dei servizi di logistica interna [DD 11]
- AT-20 Espletamento delle gare per affidamento di lavori pubblici [DD 12]

S-47 : Accesso alle informazioni sull'attività comunale

- AT-233 Coordinamento e rilascio al pubblico delle informazioni sui servizi erogati dall'Ente [DD 13]
- AT-227 Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti [DD 13]
- AT-228 Ricezione e gestione di reclami e segnalazioni [DD 13]
- AT-231 Gestione dell'Albo Pretorio comunale e della bacheca telematica degli atti [DD 05]
- AT-234 Attività di notifica da parte degli agenti di polizia municipale [DD 08]
- AT-235 Gestione del centralino telefonico [DD 02]
- AT-315 Attività preliminare alla notificazione [DD 05]
- AT-317 Notifica effettiva di atti e documenti all'utenza [DD 05]
- AT-324 Coordinamento delle attività di notificazione e pubblicazione [DD 05]

MISSIONE 02 - GIUSTIZIA**Programma 01 - Uffici giudiziari****S-50 : Servizi a supporto degli Uffici Giudiziari**

- AT-463 Gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari [DD 12]
- AT-421 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari (parte edile) [DD 14]
- AT-510 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 02 - Casa circondariale e altri servizi

MISSIONE 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Programma 01 - Polizia locale e amministrativa

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

- AT-76 Attività di prevenzione e educazione stradale [DD 08]
- AT-82 Rilevazione tecnica degli incidenti stradali e rilascio relativa documentazione [DD 08]
- AT-78 Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale [DD 08]
- AT-80 Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli [DD 08]
- AT-298 [PISAMO] Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli [PISAMO]
- AT-79 [PISAMO] Controlli e sanzioni per violazioni relative alla sosta a pagamento [PISAMO]

S-14 : Vigilare sull'esercizio delle attività economiche

- AT-100 Controlli sull'esercizio delle attività economiche [DD 10]
- AT-101 Sopralluoghi e controlli relativi alle attività commerciali ed economiche [DD 08]

Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

S-45 : Sicurezza locale

- AT-219 Attività di polizia giudiziaria [DD 08]
- AT-220 Attività di pubblica sicurezza [DD 08]
- AT-221 Attività relative alla gestione di oggetti smarriti [DD 08]
- AT-211 Attività relative all'esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori [DD 08]
- AT-467 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture strumentali in materia di sicurezza [DD 06]

MISSIONE 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Programma 01 - Istruzione prescolastica

S-17 : Scuole dell'infanzia

- AT-109 Gestione amministrativa delle scuole dell'infanzia [DD 09]
- AT-110 Attività educative presso scuole d'infanzia comunali [DD 09]
- AT-111 Rapporti con scuole dell'infanzia paritarie private [DD 09]
- AT-418 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole dell'infanzia [DD 06]
- AT-95 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole dell'infanzia [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria

S-22 : Servizi a supporto delle scuole primarie e secondarie

- AT-124 Riconoscimento di incentivi economici individuali agli alunni delle scuole primarie e secondarie [DD 09]
- AT-125 Fornitura di testi scolastici agli alunni delle scuole primarie [DD 09]
- AT-419 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole primarie e secondarie [DD 06]
- AT-132 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole primarie e secondarie [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

Programma 04 - Istruzione universitaria

Programma 05 - Istruzione tecnica superiore

Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione**S-20 : Servizio di refezione scolastica**

- AT-115 Gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica [DD 09]
 AT-119 Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura a gestione diretta [DD 09]
 AT-116 [SOGGETTO ESTERNO] Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura esterni o a gestione indiretta [SOGGETTO GESTORE REFEZIONE]
 AT-120 Controlli e sondaggi sulla qualità dei pasti erogati [DD 09]
 AT-118 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la refezione scolastica [DD 09]

S-21 : Servizio di trasporto scolastico

- AT-121 Gestione amministrativa del servizio di trasporto scolastico [DD 09]
 AT-122 Gestione dei mezzi per il trasporto scolastico [DD 03]

S-23 : Servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili e stranieri

- AT-126 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (3-18) [DD 09]
 AT-280 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Trasporto di alunni in situazione di disabilità durante anno scolastico [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
 AT-465 Gestione dei progetti per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri [DD 09]

S-18 : Servizi educativi estivi

- AT-112 Gestione dei servizi educativi estivi [DD 09]
 AT-286 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Trasporto di alunni in situazione di disabilità ai campi estivi [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
 AT-127 Gestione dei mezzi per il trasporto ai campi solari [DD 03]

S-19 : Servizi educativi pre-post scuola

- AT-114 Gestione dei servizi pre e post scuola [DD 09]

S-24 : Organizzare/gestire progetti ed eventi a carattere educativo

- AT-128 Attività di divulgazione scientifica inerente l'astronomia [DD 09]
 AT-129 Attività connesse alla gestione del Piano Educativo Zonale [DD 09]
 AT-130 Attività connesse alla gestione degli interventi di educazione non formale [DD 09]
 AT-131 Attività connesse alla gestione degli Orti Scuola [DD 06]
 AT-84 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (istruzione e formazione) [DD 09]

Programma 07 - Diritto allo studio**MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI****Programma 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico****S-102 : Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico**

- AT-492 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico (parte edile) [DD 14]
 AT-494 Progettazione, realizzazione e manutenzione di edifici scolastici ad interesse storico e artistico [DD 06]
 AT-134 Gestione e valorizzazione delle strutture di interesse storico e artistico [DD 09]
 AT-508 Gestione e valorizzazione del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo [DD 06]
 AT-515 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**S-25 : Promuovere le attività culturali**

- AT-133 Gestione delle strutture culturali [DD 09]
 AT-135 Organizzazione di eventi a carattere culturale [DD 09]
 AT-457 Organizzazione di eventi a carattere commemorativo [DD 02]
 AT-141 Attività relative al programma Città delle Bambine e dei Bambini [DD 02]
 AT-18 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività umanitarie e sostegno alla pace) [DD 02]
 AT-86 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività culturali) [DD 09]
 AT-489 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali (parte edile) [DD 14]
 AT-138 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture culturali [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

AT-514 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali (parte impiantistica) [DD 06]

S-26 : Servizi bibliotecari

AT-145 Gestione dei servizi bibliotecari [DD 09]

AT-146 Gestione del patrimonio librario [DD 09]

AT-147 Organizzazione di eventi per la promozione di opere librarie e della lettura [DD 09]

AT-495 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche (parte edile) [DD 14]

AT-140 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle biblioteche [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

AT-511 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche (parte impiantistica) [DD 06]

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Programma 01 - Sport e tempo libero

S-27 : Promuovere lo sport e le attività ricreative

AT-154 Gestione degli impianti sportivi comunali [DD 11]

AT-160 Gestione degli spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico [DD 11]

AT-496 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative (parte edile) [DD 14]

AT-493 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive (parte edile) [DD 14]

AT-139 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture sportive e ricreative [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

AT-161 Organizzazione di eventi a carattere sportivo [DD 11]

AT-164 Gestione dell'Albo Comunale dello Sport [DD 11]

AT-8 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sport e tempo libero) [DD 11]

AT-516 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative (parte impiantistica) [DD 06]

AT-517 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 02 - Giovani

S-42 : Promuovere le politiche giovanili

AT-136 Organizzazione di eventi e iniziative per le politiche giovanili [DD 02]

AT-427 Supporto amministrativo nell'ambito delle politiche giovanili [DD 02]

AT-479 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione dei centri di aggregazione giovanile [SOCIETÀ DELLA SALUTE]

AT-21 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (politiche giovanili) [DD 02]

MISSIONE 07 - TURISMO

Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

S-48 : Promuovere il turismo e le iniziative turistiche

AT-91 Gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica [DD 11]

AT-92 Gestione di iniziative per la promozione del turismo a livello locale [DD 11]

AT-7 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (turismo) [DD 11]

AT-487 Attività in materia di turismo da esercitare con riferimento a tutto il territorio provinciale [DD 11]

S-80 : Manifestazioni Storiche

AT-142 Organizzazione degli eventi relativi alle manifestazioni storiche [DD 11]

AT-143 Supporti logistici per le manifestazioni storiche [DD 11]

AT-144 Promozione delle manifestazioni storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni [DD 11]

AT-5 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (manifestazioni storiche) [DD 11]

MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio

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

AT-6 Predisposizione del Piano strutturale d'area [DD 10]
 AT-295 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica [DD 10]
 AT-297 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica a carattere sovraumunale [DD 10]
 AT-16 Gestione degli strumenti per la disciplina dell'attività edilizia [DD 10]
 AT-10 Gestione degli strumenti per la disciplina della qualità urbana [DD 14]
 AT-9 Gestione dei piani e programmi attuativi ad iniziativa pubblica o privata [DD 10]
 AT-12 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata [DD 06]
 AT-497 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'arredo urbano [DD 06]
 AT-523 Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi ad iniziativa privata [DD 10]
 AT-524 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata [DD 14]

Programma 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

S-88 : Interventi di edilizia residenziale pubblica e di edilizia economico-popolare

AT-423 Gestione delle convenzioni PEEP [DD 04]
 AT-483 Controllo sulle manutenzioni ordinarie di abitazioni ERP [DD 13]
 AT-26 [APES] Nuove opere e manutenzioni sul patrimonio destinato al sostegno abitativo [APES]

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Programma 01 - Difesa del suolo

S-33 : Conoscere e tutelare il territorio

AT-1 Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio [DD 10]
 AT-3 Tenuta ed aggiornamento del patrimonio cartografico comunale [DD 05]
 AT-4 Elaborazioni cartografiche per gli uffici comunali [DD 05]
 AT-55 Attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo [DD 11]
 AT-422 Progettazione, realizzazione e manutenzione di interventi per la difesa del suolo [DD 06]

Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

S-8 : Tutelare l'ambiente e il verde urbano

AT-57 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale [PM] [DD 08]
 AT-293 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale [DD 11]
 AT-60 Attività connesse alla tutela ambientale [DD 11]
 AT-102 Coordinamento del nucleo comunale per le valutazioni ambientali [DD 11]
 AT-11 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale [DD 14]
 AT-13 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale [DD 11]
 AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale [DD 06]
 si
 AT-31 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela dell'ambiente) [DD 11]
 AT-498 Progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano [DD 06]
 AT-282 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano [SOGGETTO GESTORE VERDE]

Programma 03 - Rifiuti

S-7 : Raccolta e smaltimento dei rifiuti, igiene urbana

AT-49 [GEOFOR] Attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti [SOGGETTO GESTORE RIFIUTI]
 AT-51 [PISAMO] Attività di spazzamento e igiene urbana [PISAMO]
 AT-50 Attività connesse alla gestione dei rifiuti e all'igiene urbana [DD 11]
 AT-441 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana [PM] [DD 08]
 AT-250 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana [DD 11]

AT-442 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per lo spazzamento e l'igiene urbana [DD 11]
AT-443 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento rifiuti [DD 11]
AT-499 Progettazione, realizzazione e manutenzione dei sistemi raccolta e smaltimento rifiuti [DD 11]

Programma 04 - Servizio idrico integrato

S-82 : Gestire i sistemi di approvvigionamento idrico

AT-63 Attività connesse alla tutela dell'acqua potabile [DD 11]

S-89 : Gestire i sistemi per il trattamento delle acque reflue

AT-66 Attività connesse alla gestione dei sistemi per il trattamento delle acque reflue [DD 11]
AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue [DD 06]
AT-285 [ACQUE SPA] Manutenzione ordinaria delle fognature [ACQUE SPA]

Programma 05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

S-83 : Tutelare le biodiversità e i beni paesaggistici

AT-58 Controllo e gestione di boschi e pinete [DD 06]
AT-32 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela biodiversità e beni paesaggistici) [DD 11]
AT-509 Gestione del servizio di pulizia delle spiagge libere [DD 11]

S-92 : Tutelare gli animali

AT-56 Attività connesse alla tutela degli animali [DD 11]
AT-61 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [PM] [DD 08]
AT-294 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [DD 11]
AT-35 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela animali) [DD 11]

Programma 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

S-90 : Tutelare le risorse idriche

AT-54 Attività connesse alla tutela delle risorse idriche [DD 11]

Programma 07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Programma 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

S-84 : Tutelare l'aria

AT-53 Attività connesse alla tutela dell'aria [DD 11]
AT-404 Progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per la riduzione dell'inquinamento dell'aria [DD 11]

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Programma 01 - Trasporto ferroviario

Programma 02 - Trasporto pubblico locale

S-12 : Servizi di trasporto pubblico locale

AT-88 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il trasporto pubblico locale [DD 10]
AT-89 [CPT] Servizio di trasporto pubblico locale [CONSORZIO PISANO TRASPORTI]
AT-90 [CPT] Servizio di Bus Navetta presso i parcheggi scambiatori [CONSORZIO PISANO TRASPORTI]
AT-410 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto pubblico locale [DD 06]

Programma 03 - Trasporto per vie d'acqua

S-91 : Servizi connessi al trasporto marittimo e fluviale

- AT-406 [NAVICELLI SPA] Nuove opere e manutenzioni relative al Canale dei Navicelli [NAVICELLI SPA]
 AT-407 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il Canale dei Navicelli [DD 06]
 AT-413 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto per vie d'acqua [DD 06]

Programma 04 - Altre modalità di trasporto

Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

S-9 : Disciplinare la mobilità urbana

- AT-62 Pianificazione della mobilità urbana e di area [DD 10]
 AT-67 Adempimenti connessi alla figura del Mobility Manager [DD 10]
 AT-64 [PISAMO] Pianificazione della mobilità urbana e di area [PISAMO]
 AT-68 [PISAMO] Predisposizione delle ordinanze per la circolazione stradale [PISAMO]
 AT-69 Predisposizione e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere temporaneo [DD 08]
 AT-70 Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente [DD 08]
 AT-71 Attività di regolazione del traffico [DD 08]

S-10 : Gestire le infrastrutture stradali e la mobilità urbana

- AT-72 [PISAMO] Rilascio titoli per la sosta e la circolazione sul territorio comunale [PISAMO]
 AT-74 Rilascio permessi per la sosta e la circolazione sul territorio comunale [DD 08]
 AT-75 Rilascio pareri per il transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini [DD 06]
 AT-85 [PISAMO] Gestione dei servizi per la mobilità ciclabile [PISAMO]
 AT-444 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la mobilità urbana [DD 10]
 AT-65 Coordinamento dei lavori che incidono sulla mobilità urbana [DD 10]
 AT-414 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture stradali [DD 06]
 AT-488 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'illuminazione pubblica [DD 06]
 AT-27 [PISAMO] Nuove opere e manutenzioni relative a viabilità e mobilità [PISAMO]
 AT-289 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria sistemi di illuminazione pubblica [SOGGETTO GESTORE ILLUMINAZIONE]

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

Programma 01 - Sistema di protezione civile

S-44 : Servizi di Protezione Civile

- AT-214 Predisposizione e revisione di piani di Protezione Civile [DD 02]
 AT-215 Gestione delle esercitazioni e degli eventi di educazione alla popolazione in materia di Protezione Civile [DD 02]
 AT-216 Gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto della Protezione Civile [DD 02]
 AT-405 Verifiche e controlli sul territorio finalizzati alla gestione delle emergenze di Protezione Civile [DD 02]
 AT-217 Gestione delle situazioni di emergenza di Protezione Civile [DD 02]
 AT-218 Predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti [DD 02]
 AT-33 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (protezione civile) [DD 02]

Programma 02 - Interventi a seguito di calamità naturali

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Programma 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

S-16 : Servizi educativi per la prima infanzia 0-3

- AT-106 Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia [DD 09]
 AT-336 Gestione degli educatori a tempo determinato [DD 09]

AT-107 Attività educative presso nidi d'infanzia comunali a gestione diretta [DD 09]
AT-108 Attività educativa presso strutture per la prima infanzia a gestione indiretta [DD 09]
AT-117 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (0-3) [DD 09]
AT-417 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli asili nido [DD 06]
AT-87 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria degli asili nido [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

S-39 : Interventi per l'infanzia e i minori

AT-105 Gestione dei contributi per famiglie con figli minori disabili [DD 13]
AT-113 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori [SOCIETÀ DELLA SALUTE]

Programma 02 - Interventi per la disabilità

S-97 : Erogare servizi a sostegno delle persone disabili

AT-473 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone disabili [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
AT-210 Gestione residuale dei contributi ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa [DD 13]
AT-52 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno ai disabili) [DD 13]
AT-424 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili (parte edile) [DD 14]
AT-519 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 03 - Interventi per gli anziani

S-98 : Erogare servizi a sostegno degli anziani

AT-474 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore degli anziani [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
AT-212 Attività connesse alla gestione degli Orti Sociali [DD 06]
AT-73 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno agli anziani) [DD 13]
AT-425 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane (parte edile) [DD 14]
AT-518 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

S-99 : Erogare servizi a sostegno delle persone a rischio di esclusione sociale

AT-475 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone a rischio di esclusione sociale [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
AT-77 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno a soggetti a rischio esclusione sociale) [DD 13]
AT-428 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone a rischio di esclusione sociale (parte edile) [DD 14]

Programma 05 - Interventi per le famiglie

S-100 : Erogare servizi a sostegno delle famiglie

AT-476 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle famiglie [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
AT-81 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno alla famiglia) [DD 13]

Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa

S-41 : Fornire sostegno abitativo a soggetti e famiglie in stato di bisogno

AT-198 Formazione e gestione dei bandi di assegnazione degli alloggi ERP e relative mobilità [DD 13]
AT-204 Formazione e gestione di ulteriori bandi per il sostegno abitativo [DD 13]
AT-199 Assegnazione provvisoria di alloggi per emergenza abitativa e gestione del contributo FSEA [DD 13]
AT-477 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli alloggi per emergenza abitativa [SOCIETÀ DELLA SALUTE]
AT-200 [APES] Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare ERP [APES]
AT-206 [APES] Gestione dei contratti di locazione e sublocazione nell'ambito dell'Agenzia Casa [APES]
AT-445 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP [DD 13]
AT-207 Supporto al LODE Pisano e alla Commissione Territoriale [DD 13]
AT-203 Sopralluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati [DD 08]
AT-202 Adozione provvedimenti sanzionatori relativi agli alloggi assegnati [DD 13]

Programma 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

S-43 : Servizi sociali

AT-209 Rapporti con Società della Salute / ASL e monitoraggio sulle funzioni delegate [DD 13]

S-87 : Promuovere le pari opportunità

AT-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità [DD 02]

AT-137 Organizzazione di eventi per le pari opportunità [DD 02]

AT-83 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (pari opportunità) [DD 02]

Programma 08 - Cooperazione e associazionismo

S-101 : Promuovere lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale

AT-480 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli immobili destinati ad associazioni e cooperative nel sociale [SOCIETÀ DELLA SALUTE]

Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

S-40 : Servizi cimiteriali

AT-190 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali [DD 14]

AT-191 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali presso Stato Civile [DD 05]

AT-193 Gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali [DD 14]

AT-196 Gestione delle operazioni tecniche di cremazione [DD 14]

AT-415 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali (parte edile) [DD 14]

AT-283 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali [SOGGETTO GESTORE CIMITERI]

AT-513 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali (parte impiantistica) [DD 06]

MISSIONE 13 - TUTELA DELLA SALUTE

Programma 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria

S-85 : Interventi in ambito igienico-sanitario

AT-468 Attività connesse a interventi igienico-sanitari e di igiene ambientale [DD 11]

AT-429 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie (parte edile) [DD 14]

AT-522 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie (parte impiantistica) [DD 06]

MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Programma 01 - Industria, PMI e Artigianato

S-15 : Promuovere lo sviluppo e la competitività del sistema produttivo locale

AT-93 Programmazione e gestione di interventi a favore delle imprese industriali e artigianali [DD 14]

AT-23 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (industria e artigianato) [DD 14]

Programma 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

S-13 : Promuovere lo sviluppo del commercio locale

AT-94 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività commerciali [DD 14]

AT-470 Gestione dei posteggi per mercati, fiere e commercio itinerante [DD 14]

AT-99 Rilascio pareri per l'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime [DD 04]

AT-24 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (commercio) [DD 14]

AT-447 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio (parte edile) [DD 14]

AT-521 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 03 - Ricerca e innovazione

S-96 : Promuovere la ricerca e l'innovazione

AT-472 Programmazione e gestione di interventi a favore della ricerca e dell'innovazione [DD 14]
AT-29 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (ricerca e innovazione) [DD 14]
AT-448 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione (parte edile) [DD 14]
AT-520 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione (parte impiantistica) [DD 06]

Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

S-94 : Regolare l'esercizio delle attività economiche sul territorio

AT-96 Predisposizione e gestione dei bandi in materia di attività produttive [DD 14]
AT-98 Rilascio pareri a carattere ambientale per l'esercizio di attività produttive [DD 11]
AT-97 Gestione dei procedimenti relativi alle attività produttive [DD 14]
AT-469 Gestione dei procedimenti relativi alle attività commerciali [DD 14]

S-6 : Rilasciare autorizzazioni per installazione e gestione degli impianti pubblicitari

AT-44 Pareri e sopralluoghi relativi all'installazione di impianti pubblicitari [DD 08]
AT-47 Fornire pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari [DD 14]
AT-45 [SEPI] Rilascio autorizzazioni per la collocazione di impianti pubblicitari [SEPI]
AT-46 Concessione della gestione di impianti pubblicitari [DD 14]

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Programma 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Programma 02 - Formazione professionale

Programma 03 - Sostegno all'occupazione

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

S-95 : Promuovere lo sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

AT-471 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività agricole [DD 14]
AT-104 Gestione del mercato ortofrutticolo di Ospedaletto [DD 04]
AT-30 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (agricoltura) [DD 14]

Programma 02 - Caccia e pesca

MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

Programma 01 - Fonti energetiche

S-81 : Servizi connessi all'impiego delle fonti energetiche

AT-440 Gestione dell'ufficio Atem Gas [DD 12]
AT-466 Pianificazione dell'uso di fonti energetiche tradizionali, alternative e rinnovabili [DD 11]
AT-48 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (fonti energetiche) [DD 11]
AT-501 Supporto tecnico all'ufficio Atem Gas [DD 06]

MISSIONE 18 - RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

Programma 01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

MISSIONE 19 - RELAZIONI INTERNAZIONALI

Programma 01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

S-86 : Gestire le relazioni internazionali e la cooperazione allo sviluppo

AT-382 Gestione delle cooperazioni internazionali [DD 02]

AT-403 Gestione delle relazioni istituzionali esterne [DD 02]

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

Consiste nel fornire supporto al Sindaco e agli Assessori ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-364 Attività di segreteria a supporto del Sindaco
- AT-371 Attività di segreteria a supporto degli Assessori
- AT-383 Gestione del cerimoniale

AT-364 Attività di segreteria a supporto del Sindaco

Consiste nell'espletamento di tutte le molteplici attività svolte a supporto del Sindaco e del suo Ufficio di Gabinetto: 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.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1629	N° documenti protocollati in arrivo	1.869	4.356	5.789
I-1630	N° documenti protocollati in uscita	141	1.134	217
I-1631	N° atti inseriti nel sistema di flusso documentale	198	79	15

AT-371 Attività di segreteria a supporto degli Assessori

Consiste nell'espletamento di tutte le molteplici attività svolte a supporto del singolo Assessore: 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...



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1708	N° documenti protocollati in arrivo	2.563	4.954	2.128
I-1709	N° documenti protocollati in uscita	538	817	366

AT-383 Gestione del cerimoniale

Consiste nell'organizzazione di cerimonie, eventi e manifestazioni promosse dall'Ufficio del Sindaco, anche in collaborazione con Assessorati, altre strutture comunali e/o soggetti esterni all'Amministrazione. Inoltre assicura la partecipazione del Gonfalone della Città alle manifestazioni pubbliche ed espone le bandiere istituzionali. È qui ricompresa la gestione centralizzata delle procedure per la concessione di patrocinii da parte del Comune per il riconoscimento del valore civile, morale o culturale di un'iniziativa, evento o manifestazione e dei suoi promotori, ed espressione della simbolica della propria adesione.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1783	N° manifestazioni pubbliche alle quali era presente il Gonfalone della Città di Pisa	55	67	78
I-1784	N° cerimonie organizzate	192	190	244
I-2619	N° richieste di patrocinio pervenute	421	540	553
I-2620	N° richieste di patrocinio accolte	398	522	529

SERVIZIO S-69 Supportare l'attività della Presidenza, del Consiglio Comunale e dei Consiglieri

Consiste nel fornire supporto al Consiglio Comunale ed ai soggetti che lo compongono ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni

- FONTI**
- Statuto comunale
 - Art. 97 Dlgs 267/2000
 - Regolamento del Consiglio comunale

UTENZA

Gruppi consiliari
Consiglio Comunale
Singoli consiglieri
Commissioni consiliari
Presidente del Consiglio

OUTPUT Supporto e assistenza al funzionamento del Consiglio comunale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-365 Supporto amministrativo al Consiglio Comunale
- AT-366 Supporto amministrativo ai Gruppi consiliari
- AT-367 Supporto amministrativo alle Commissioni consiliari
- AT-368 Gestione dell'anagrafe patrimoniale degli amministratori
- AT-369 Attività di segreteria particolare a supporto della Presidenza del Consiglio
- AT-379 Attività di segreteria a supporto del Garante dei detenuti

AT-365 Supporto amministrativo al Consiglio Comunale

Consiste nell'esercizio di tutte quelle attività amministrative finalizzate a supportare il Consiglio Comunale nell'espletamento delle sue funzioni. Ricomprende: la gestione del sindacato ispettivo dei consiglieri (ricezione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni o ordini del giorno, inserimento su software di gestione documentale, archiviazione); la gestione delle presenze dei consiglieri e la corrispondente liquidazione dei gettoni di presenza (rilievo delle presenze alle sedute del Consiglio e delle Commissioni, verifica e resoconto mensile, calcolo degli importi spettanti, invio ai consiglieri per la verifica, predisposizione proposta di liquidazione, invio dell'albo annuale delle presenze agli organi di stampa).



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1645 N° presenze dei consiglieri alle sedute consiliari	1.283	1.009	1.246
I-1646 Presenza media dei consiglieri alle sedute	30,9	29,7	30,4
I-1647 Importo gettoni per le presenze dei consiglieri alle sedute	€ 104.193,59	€ 83.439,45	€ 110.536,94
I-3137 N° presenze alle sedute del Consiglio in qualità di dirigente della struttura di supporto	23	17	14
I-1650 N° proposte di deliberazione predisposte per il funzionamento del Consiglio	10	10	10
I-1637 N° mozioni discusse	60	56	27
I-3289 N° mozioni ritirate	10	7	3
I-3146 N° mozioni approvate	35	33	21
I-3290 N° mozioni respinte	15	16	6
I-3147 N° ordini del giorno discussi	69	70	101
I-3291 N° ordini del giorno ritirati	0	5	2
I-3148 N° ordini del giorno approvati	17	35	53
I-3292 N° ordini del giorno respinti	52	30	48

I-1640	N° interrogazioni discusse	15	7	20
I-1639	N° interpellanze discusse	70	77	101
I-1638	N° argomenti discussi	6	3	15
I-1632	N° consultazioni popolari proposte dal Sindaco al Consiglio Comunale	0	0	0
I-1643	N° consultazioni popolari promosse direttamente dal Consiglio Comunale	0	0	0

AT-366 Supporto amministrativo ai Gruppi consiliari

Consiste nello svolgimento di tutte le attività amministrative e operative a supporto dei consiglieri comunali. In particolare: ricerca e predisposizione della documentazione (in formato cartaceo o informatico) afferente qualunque richiesta proveniente dai consiglieri comunali; gestione dell'agenda relativa ai lavori dei Gruppi consiliari; predisposizione per ciascun consigliere di copia del materiale afferente le questioni iscritte all'ordine del giorno e supporto durante lo svolgimento delle sedute; supporto ai consiglieri nell'esercizio del loro diritto di accesso agli atti.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1651	N° sedute della Conferenza dei Capigruppo	39	30	37
I-1654	N° pareri espressi a favore della Conferenza dei Capigruppo	4	10	0
I-3188	N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta dei consiglieri	0	0	1
I-3189	N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta della Conferenza dei Capigruppo	0	0	0

AT-367 Supporto amministrativo alle Commissioni consiliari

Consiste nello svolgimento delle attività amministrative e operative a supporto delle Commissioni consiliari. Ricomprende: supporto ai Presidenti di Commissione per la definizione e gestione del calendario delle sedute, la ricezione delle proposte di deliberazione, la predisposizione dell'ordine del giorno, la preparazione della documentazione necessaria per i lavori delle sedute e l'assistenza nel corso delle stesse, la verbalizzazione e l'invio del parere sulle singole deliberazioni esaminate all'ufficio di presidenza.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1655	N° commissioni consiliari di controllo e garanzia	1	2	2
I-1656	N° commissioni consiliari permanenti	7	4	4
I-1657	N° totale commissioni consiliari	8	6	6
I-1658	N° sedute delle commissioni consiliari di controllo e garanzia	39	58	97
I-1659	N° sedute delle commissioni consiliari permanenti	240	163	215
I-1660	N° totale sedute delle commissioni consiliari	279	221	312
I-1661	N° sedute delle commissioni consiliari assistite da personale della struttura di supporto al Consiglio	54	104	99
I-3149	N° sedute delle commissioni consiliari assistite da personale di altre strutture comunali	225	117	213
I-1662	N° pareri espressi a favore delle commissioni consiliari	7	9	10

AT-368 Gestione dell'anagrafe patrimoniale degli amministratori

In applicazione del D.Lgs. 33/2013 e del regolamento del Consiglio Comunale (art. 4), l'ente deve procedere alla pubblicazione di una serie di informazioni afferenti i redditi degli amministratori che loro stessi mettono a disposizione. L'attività consiste, appunto, nell'invio dei prospetti da compilare agli amministratori, nell'assistenza alla compilazione, nella raccolta delle schede e, a seguito del vaglio dell'ufficio di presidenza, nella trasmissione dei dati all'Albo pretorio per la pubblicazione e agli organi di stampa di rilevanza locale per la relativa diffusione.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1663	N° prospetti inviati agli amministratori per la raccolta di informazioni	345	534	352
I-1664	N° prospetti ricevuti dagli amministratori per la raccolta di informazioni	345	534	352

AT-369 Attività di segreteria particolare a supporto della Presidenza del Consiglio

Consiste nell'attività di segreteria tecnico operativa a supporto della Presidenza del Consiglio. Ricomprende la gestione della corrispondenza esterna e interna, il supporto alla predisposizione dei calendari delle sedute di Consiglio e delle Commissioni e l'invio dei relativi atti ai consiglieri, la gestione dell'agenda del Presidente e l'organizzazione degli eventuali trasferimenti, la funzione di segretario della Conferenza dei capigruppo con conseguente invio di convocazioni e predisposizione di verbali.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1665 N° verbali predisposti per sedute della Conferenza dei Capigruppo	39	30	37

AT-379 Attività di segreteria a supporto del Garante dei detenuti

Consiste nell'attività di segreteria a supporto del Garante detenuti che si esplica nella gestione dell'agenda degli appuntamenti.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-70 Garantire un servizio di trasporto a favore del Sindaco e degli Assessori

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-372 Gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza
- AT-373 Trasporto effettivo sugli automezzi di rappresentanza

AT-372 Gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza

Consiste nella gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza, assegnando mezzi e autisti in base agli impegni istituzionali del Sindaco e degli Assessori: gestione delle richieste di prenotazione del servizio e tenuta di un'agenda specifica degli impegni; gestione amministrativa dei mezzi; manutenzioni, lavaggio e cura in generale dei veicoli; preparazione e studio degli itinerari per il raggiungimento delle destinazioni.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1711	N° mezzi disponibili per il servizio di trasporto a favore di Sindaco e Assessori al 1° gennaio	2	2	2

AT-373 Trasporto effettivo sugli automezzi di rappresentanza

Attività svolta dagli autisti per il trasporto effettivo del Sindaco e/o degli Assessori sugli automezzi di rappresentanza.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1712	Km percorsi dai mezzi per il trasporto di Sindaco e Assessori	34.907	37.120	60.830
I-1713	N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo determinato	0	0	0
I-1714	N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo indeterminato	477	574	725
I-1715	Incidenza del lavoro a tempo determinato	0,0 %	0,0 %	0,0 %

SERVIZIO S-73 Sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partecipazione

....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, Consulta degli Studenti Universitari).

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

UTENZA Collettività

OUTPUT Esito dell'istanza e/o della petizione
Partecipazione della collettività alle scelte dell'amministrazione
Ammissibilità e predisposizione formale della proposta di adozione di atti amministrativi

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-243 Supporto amministrativo all'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione
- AT-431 Coordinamento delle forme istituzionali di partecipazione
- AT-245 Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme presso i CTP
- AT-246 Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme presso URP

AT-243 Supporto amministrativo all'attività dei Consigli Territoriali di Partecipazione

L'attività di supporto amministrativo ai Consigli Territoriali di partecipazione si sostanzia, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti compiti: stesura, protocollazione ed invio tramite mail ed sms ai consiglieri dell'odg del consiglio e delle commissioni; attività di preparazione locandine, volantini, invio mail ed sms per le assemblee pubbliche e gli incontri con la cittadinanza; supporto organizzativo alle iniziative di partecipazione del CTP ed inserimento eventi sul portale CITEL; gestione sito del CTP; presidio scrivania virtuale del CTP su IRIDE; redazione di atti e pareri sulle attribuzioni di competenza del CTP.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1054	N° dei Consigli Territoriali di Partecipazione (CTP)	0	6	6
I-1058	N° consiglieri assegnati ai CTP	0	120	120
I-1059	N° Commissioni CTP	0	31	32
I-1060	N° sedute consiliari CTP	0	15	55
I-1061	N° sedute delle Commissioni CTP	0	14	65
I-1062	N° consultazioni popolari proposte dai CTP al Consiglio Comunale	0	0	4
I-1063	N° consultazioni popolari promosse direttamente dai CTP	0	0	1
I-1064	N° assemblee ed iniziative pubbliche promosse dai CTP	0	7	39
I-1065	N° proposte di adozione di atti avanzate tramite i CTP	0	2	58
I-1055	N° proposte di adozione di atti avanzate tramite i CTP ritenute ammissibili	0	0	44
I-1056	N° proposte avanzate dai CTP sulla gestione di particolari servizi	0	1	16
I-1057	N° pareri espressi dai CTP su richiesta del Sindaco	0	0	5

AT-431 Coordinamento delle forme istituzionali di partecipazione

Consiste nell'espletamento delle eventuali attività connesse all'attivazione e/o gestione nell'Ente delle forme istituzionali di partecipazione previste nello Statuto comunale e nell'apposito regolamento: predisposizione di regolamenti, supporto alle altre strutture comunali, raccolta dati sulle forme di partecipazione attivate.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-2707	N° consultazioni popolari promosse dal Comune	0	0	1
I-2708	N° complessivo istanze e petizioni presentate al Sindaco	0	0	1
I-2709	Percentuale di istanze e petizioni accolte dal Sindaco	--	--	100,0 %
I-2710	N° complessivo proposte avanzate dalla popolazione per l'adozione di atti amministrativi	0	0	0
I-2711	Percentuale di proposte per l'adozione di atti amministrativi accolte	--	--	--

AT-245 Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme presso i CTP

L'attività consiste nella ricezione delle istanze e petizioni di cui all'art.6 del vigente regolamento sulla partecipazione e nella raccolta delle firme per l'esercizio del diritto di proposta per l'adozione di atti amministrativi ai sensi dell'art.7 dello stesso regolamento.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1073	N° proposte promosse tramite i CTP	0	3	10
I-1074	N° istanze e petizioni ricevute dai CTP	0	1	54

AT-246 Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme presso URP

L'attività consiste nella ricezione delle istanze e petizioni di cui all'art.6 del vigente regolamento sulla partecipazione e nella raccolta delle firme per l'esercizio del diritto di proposta ai sensi dell'art.7 dello stesso regolamento e per l'indizione dei referendum previsti dalle leggi e dallo Statuto Comunale.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
I-1075	N° firme raccolte per l'esercizio dei diritti di partecipazione da parte dei cittadini	0	0	40
I-1076	N° istanze e petizioni ricevute	0	0	0
I-1077	N° proposte di adozione di atti avanzate dalla popolazione	0	0	0
I-1078	N° proposte di adozione di atti avanzate dalla popolazione ritenute ammissibili	0	0	0

SERVIZIO S-46 Comunicazione istituzionale alla cittadinanza

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

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

UTENZA

TV e Radio
Collettività
Organi di stampa

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-223 Predisposizione e aggiornamento del Piano di Comunicazione comunale
- AT-224 Gestione del conference system per le sedute consiliari e pubblicazione dei relativi materiali
- AT-225 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto della Giunta Comunale
- AT-460 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto del Consiglio Comunale

AT-223 Predisposizione e aggiornamento del Piano di Comunicazione comunale

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla redazione del piano di comunicazione, quale strumento che consente di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'organizzazione. In questa accezione dunque rappresenta un importante strumento per il governo della comunicazione, nel senso che ne consente la finalizzazione (perché comunichiamo), ne individua gli attori (chi comunica e a quali destinatari), ne indica i prodotti (cosa si dovrebbe realizzare), con quali strumenti e con quali risorse. In un piano di comunicazione tutte queste variabili vengono tra di loro logicamente correlate, mettendo dunque l'organizzazione nelle condizioni di avere una visione complessiva della propria comunicazione.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-962 N° documenti di pianificazione della comunicazione approvati	1	0	0

AT-224 Gestione del conference system per le sedute consiliari e pubblicazione dei relativi materiali

L'attività ha lo scopo di favorire la partecipazione diffusa ai lavori del Consiglio e la possibilità di accesso e conoscenza degli stessi anche in tempi differiti utilizzando le tecnologie multimediali a disposizione. In accordo con l'ufficio di presidenza, l'attività si concretizza in: pubblicazione del calendario delle sedute; predisposizione dell'evento sul canale Youtube dedicato e sulla Rete Civica Pisana; pubblicazione di tutta la documentazione istruttoria, dell'ordine del giorno e di eventuali aggiuntivi; gestione del conference system a supporto della specifica seduta; pubblicazione di tutti i contenuti della seduta, ivi compreso l'Estratto del Verbale Sistema Concilium (copia del verbale dei lavori adattata al web); gestione del servizio CiTel SMS per l'invio di notifiche agli iscritti sulla convocazione delle sedute e sui materiali pubblicati. Nello specifico la gestione del Conference System ricomprende: predisposizione e test di tutte le attrezzature informatiche necessarie al regolare svolgimento della seduta (basi microfoniche, impianto audio...); predisposizione badge ospiti; regia tecnica della seduta (registrazione della presenza in aula dei consiglieri sul pannello motorizzato; gestione degli interventi dei consiglieri, degli assessori e di altri soggetti intervenuti; gestione delle operazioni elettroniche di voto; attivazione e controllo dello streaming e dei backup); gestione degli apparati presenti nel rack, dei portatili al seguito dell'assemblea consiliare, nonché della rimozione di tutti i badge; gestione del flusso documentale per l'accesso da parte dei consiglieri, tramite dispositivo con app installata, a tutti i contenuti delle sedute, con possibilità di effettuare direttamente su tablet eventuali emendamenti ed interazione con Iride.

L'attività ricomprende inoltre: effettuazione di riprese audiovisive di altri eventi o attività cui partecipa il Consiglio o i suoi componenti in veste ufficiale, e nella pubblicazione, in accordo con l'ufficio di presidenza, del materiale sul sito web della Rete civica e sul canale Youtube; pubblicazione del calendario delle Commissioni Consiliari e del file audio on demand delle sedute svolte.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-963	N° servizi audio relativi alle sedute del Consiglio Comunale	1	8	41
I-3284	N° servizi audio relativi alle sedute delle Commissioni Consiliari	281	221	308
I-3285	N° servizi video/fotografici relativi ai lavori del Consiglio Comunale	41	27	14
I-3286	N° servizi video/fotografici relativi ai lavori delle Commissioni Consiliari	1	1	1
I-4544	N° servizi video/fotografici relativi ad eventi rilevanti per la collettività	0	6	1
I-3287	N° montaggi video realizzati nell'ambito dei servizi sui lavori del Consiglio Comunale	0	0	47
I-3288	N° montaggi video realizzati nell'ambito dei servizi sui lavori delle Commissioni Consiliari	0	1	1
I-4545	N° montaggi video realizzati nell'ambito dei servizi su eventi rilevanti per la collettività	0	2	0

AT-225 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto della Giunta Comunale

Consiste nella gestione di tutti quegli strumenti di comunicazione attraverso i quali viene fornita alla collettività un'informazione sull'attività istituzionale posta in essere dalla Giunta: predisposizione di comunicati stampa; rapporti con giornalisti, televisioni ed altri operatori radio-televisivi; organizzazione di conferenze stampa e/o di interviste con soggetti istituzionali; redazione di articoli giornalistici; gestione del giornale telematico Pisa Informa Flash, quotidiano online con informazioni e notizie riguardanti la città; predisposizione e pubblicazione della rassegna stampa sulla Rete Civica.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-965	N° comunicati stampa pubblicati	1.600	1.625	1.855
I-966	N° conferenze stampa organizzate	400	393	498
I-967	N° campagne informative realizzate	40	38	65
I-968	N° articoli giornalistici pubblicati su PisaInforma Flash	0	310	7.591
I-969	N° pagine visitate su PisaInforma Flash	0	--	2.144.722
I-970	N° visite PisaInforma Flash	0	--	1.089.371
I-971	N° pagine medie per visita su PisaInforma Flash	0	--	2

AT-460 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto del Consiglio Comunale

Consiste nella gestione di tutti quegli strumenti di comunicazione, anche multimediali, attraverso i quali viene fornita alla collettività un'informazione sull'attività istituzionale posta in essere dal Consiglio: predisposizione di comunicati stampa; rapporti con giornalisti, televisioni ed altri operatori radio-televisivi; organizzazione di conferenze stampa e/o di interviste con soggetti istituzionali; redazione di articoli giornalistici.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
	INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-71 Fornire assistenza tecnica-operativa alle attività deliberative della Giunta e del Consiglio

...

FONTI ➤ --**UTENZA** Giunta Comunale
Consiglio Comunale**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-370 Supporto alle attività deliberative della Giunta Comunale
- AT-464 Supporto alle attività deliberative del Consiglio Comunale
- AT-435 Assistenza alla Giunta Comunale
- AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale e ai suoi organismi
- AT-452 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale
- AT-451 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale
- AT-436 Coordinamento di progetti e processi di natura complessa

AT-370 Supporto alle attività deliberative della Giunta Comunale

L'attività è riconducibile al supporto amministrativo alla Giunta, che ricomprende la gestione del flusso documentale relativo alla ricezione delle proposte di deliberazione, alla predisposizione dell'ordine del giorno delle riunioni e relativa comunicazione ai destinatari, alla effettiva verbalizzazione delle sedute, alla successiva pubblicazione e archiviazione delle delibere.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-1695 N° sedute della Giunta ordinarie	42	51	58
I-1700 N° sedute della Giunta straordinarie	0	6	2
I-1701 N° totale sedute della Giunta	42	57	60
I-1702 N° ordini del giorno predisposti per le sedute della Giunta	42	53	61
I-1703 N° ordini del giorno aggiuntivi predisposti per le sedute della Giunta	22	7	7
I-1704 N° totale ordini del giorno predisposti per le sedute della Giunta	64	60	68
I-1705 N° deliberazioni adottate dalla Giunta previa iscrizione all'ordine del giorno	239	256	248
I-1706 N° deliberazioni adottate dalla Giunta senza iscrizione all'ordine del giorno	0	6	6
I-1707 N° totale deliberazioni adottate dalla Giunta	239	262	254
I-1696 N° medio di deliberazioni adottate dalla Giunta per seduta	5,7	4,6	4,2
I-1697 Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta	3,8 gg	4,5 gg	4,7 gg

AT-464 Supporto alle attività deliberative del Consiglio Comunale

L'attività è riconducibile al supporto amministrativo al Consiglio, che ricomprende la gestione del flusso documentale relativo alla ricezione delle proposte di deliberazione, alla verifica e controllo della regolarità formale, alla predisposizione dell'ordine del giorno delle riunioni e relativa comunicazione ai destinatari, alla effettiva verbalizzazione delle sedute, alla successiva pubblicazione e archiviazione delle delibere.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1636 N° ordini del giorno predisposti per le sedute del Consiglio	39	34	41
I-3144 N° ordini del giorno aggiuntivi predisposti per le sedute del Consiglio	19	19	28
I-3145 N° totale ordini del giorno predisposti per le sedute del Consiglio	58	53	69
I-1644 N° sedute del Consiglio	39	34	41
I-1633 N° deliberazioni adottate dal Consiglio	65	58	58
I-1634 N° medio di deliberazioni adottate dal Consiglio per seduta	1,7	1,7	1,4
I-1635 Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio	5,7 gg	9,7 gg	7,1 gg

AT-435 Assistenza alla Giunta Comunale

Consiste nello svolgimento delle funzioni proprie del Segretario Generale (art. 97 DLgs 267/2000) di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della Giunta Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. In particolare, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-2724 N° sedute della Giunta assistite dal Segretario Generale	29	51	52
I-2725 N° proposte di deliberazione della Giunta esaminate dal Segretario Generale	155	241	234
I-2726 N° osservazioni e rilievi apposti dal Segretario Generale sulle proposte di deliberazione della Giunta esaminate	0	0	0
I-2728 N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Segretario Generale	155	241	234

AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale e ai suoi organismi

Consiste nello svolgimento delle funzioni proprie del Segretario Generale (art. 97 DLgs 267/2000) di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il segretario generale svolge le funzioni di segretario di seduta del consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai consiglieri e autorizzato dal presidente, e sovrintende all'attività di verbalizzazione.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-2732 N° sedute del Consiglio assistite dal Segretario Generale	33	25	26
I-2733 N° proposte di deliberazione del Consiglio esaminate dal Segretario Generale	65	44	36
I-2734 N° osservazioni e rilievi apposti dal Segretario Generale sulle proposte di deliberazione del Consiglio esaminate	0	0	0
I-2736 N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario Generale	44	44	34

AT-452 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale

Il vice segretario generale coadiuva il segretario generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni assegnate di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti della Giunta Comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. In particolare, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e ne cura la verbalizzazione.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-2781 N° sedute della Giunta assistite dal Vice Segretario Generale	13	5	7
I-2782 N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Vice Segretario Generale	84	21	18

AT-451 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale

Il vice segretario generale coadiuva il segretario generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, nell'ambito dello svolgimento delle funzioni assegnate: assistenza alle sedute del consiglio; partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai consiglieri e autorizzato dal presidente; attività di verbalizzazione; supporto al presidente ai fini del regolare svolgimento delle sedute (appello nominale, verifica sul risultato delle votazioni); espressione di pareri di legittimità, se richiesti, sugli emendamenti presentati nel corso della discussione su proposte di deliberazioni sottoposte al consiglio.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-2777 N° sedute del Consiglio assistite dal Vice Segretario Generale	30	23	26
I-2778 N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	21	14	24
I-3140 N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Vice Segretario Generale	8	14	25
I-3141 N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale	25	15	10

AT-436 Coordinamento di progetti e processi di natura complessa

Consiste nello svolgimento di attività di coordinamento di progetti, processi e procedimenti di natura complessa, trasversale e/o intersettoriale, con riferimento a specifici compiti ed incarichi conferiti dal Sindaco: si esplicano di norma attraverso l'elaborazione di pareri di carattere generale e di relazioni, nella partecipazione a riunioni con compiti di consulenza e supporto, nella produzione diretta di provvedimenti, nella gestione diretta di procedimenti amministrativi complessi e/o nel coordinamento di attività amministrative complesse.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-2729 N° relazioni predisposte in merito a particolari problematiche o processi complessi	5	10	17
I-2730 N° riunioni, sedute di organi e conferenze di servizi cui si è partecipato	130	120	150

SERVIZIO S-74 Fornire supporto e consulenza giuridica-amministrativa alle strutture comunali

...

FONTI ➤ --**UTENZA** Uffici comunali

OUTPUT Pareri
Circolari/Direttive
Newsletter a carattere giuridico
Regolamenti a carattere generale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-387 Supporto e consulenza in materia giuridica
- AT-374 Supporto e consulenza in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa
- AT-388 Redazione e/o revisione di regolamenti comunali
- AT-507 Attività connesse alla gestione della privacy

AT-387 Supporto e consulenza in materia giuridica

L'attività consiste nel fornire il supporto giuridico e il rilascio di specifiche consulenze su questioni sottoposte dagli uffici comunali ovvero dal Segretario Generale, dal Sindaco e dagli Assessori, in relazione a questione giuridiche sia di carattere generale relative alla interpretazione ed applicazione delle leggi sia finalizzate alla redazione di schemi di atti. In particolare: ricezione richieste provenienti dai soggetti destinatari del supporto giuridico; verifica sulla correttezza/completezza della documentazione presentata a corredo della richiesta; istruttoria e rilascio delle consulenze; eventuali consultazioni telefoniche, o comunque per le vie brevi e senza necessità di richieste specifiche, che non richiedano particolari approfondimenti.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1792	N° richieste pervenute da altre strutture comunali per rilascio di consulenze in materia giuridica	9	5	22
I-1793	N° consulenze in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali	7	4	22
I-1794	Tempo medio di rilascio delle consulenze in materia giuridica	33,7 gg	44,5 gg	9,0 gg

AT-374 Supporto e consulenza in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa

Consiste nel fornire supporto e consulenza in materia giuridica e amministrativa in base a richieste specifiche o ad esigenze e problematiche che siano sorte, secondo le disposizioni del Segretario Generale.



Ufficio del Segretario Generale

		2019	2018	2017
I-1716	N° richieste di pareri in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa	11	5	8
I-1717	N° pareri scritti rilasciati in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa	11	5	8
I-1718	Tempi medi di rilascio dei pareri in materia giuridica, amministrativa ed organizzativa	7,0 gg	5,0 gg	5,0 gg

AT-388 Redazione e/o revisione di regolamenti comunali

Consiste nella redazione e/o revisione, anche d'ufficio, di regolamenti comunali aventi interesse generale (ad esempio regolamento sul procedimento amministrativo, sul trattamento dei dati personali...) e di quelli appositamente affidati dagli amministratori. Consiste inoltre nel fornire supporto giuridico alle strutture dell'Ente per l'elaborazione di regolamenti specifici o settoriali la cui redazione rimane comunque affidata ai singoli uffici competenti per materia.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1799	N° regolamenti comunali sottoposti a revisione	7	0	3
I-1800	N° nuovi regolamenti comunali redatti	1	1	0

AT-507 Attività connesse alla gestione della privacy

L'attività ricomprende: coordinamento e supporto alle strutture dell'Ente nella gestione delle procedure per l'esercizio dei diritti da parte degli interessati e della procedura di segnalazione della violazione di dati personali; monitoraggio sulla conformità delle attività svolte dalle strutture dell'Ente alla normativa vigente in materia di privacy; collaborazione con il DPO team per lo svolgimento delle attività di competenza.



Ufficio del Segretario Generale

		2019	2018	2017
I-5419	N° adempimenti adottati ai fini dell'adeguamento del sistema comunale di gestione della Privacy al GDPR	--	--	--
I-5420	N° pareri resi alle strutture in merito alla conformità dell'azione dell'ente al GDPR	--	--	--
I-5421	N° richieste di esercizio di diritti da parte dell'interessato ricevute ed evase nei termini di legge	--	--	--
I-5422	N° richieste di esercizio di diritti da parte dell'interessato ricevute ed evase oltre i termini di legge	--	--	--
I-5423	N° denunce per violazioni di dati personali (Data Breach) notificate all'Autorità Garante della Privacy	--	--	--

SERVIZIO S-56 Controllo di regolarità amministrativa e contabile

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**
- Regolamento di Contabilità
 - DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) - art. 147
 - Delibera Consiglio 189/2012 (Regolamento per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa)
 - Legge n. 190 del 6/11/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
 - DLgs n. 33 del 14/03/2013 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

UTENZA Uffici comunali
Responsabili di servizio

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-408 Predisposizione di linee guida e direttive per indirizzare l'attività amministrativa
- AT-409 Controlli di regolarità amministrativa
- AT-347 Controlli di regolarità contabile
- AT-450 Coordinamento e controllo del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione
- AT-481 Supporto al responsabile in materia di prevenzione della corruzione
- AT-482 Supporto al responsabile in materia di trasparenza
- AT-484 Coordinamento del sistema di controllo sui contratti di servizio

AT-408 Predisposizione di linee guida e direttive per indirizzare l'attività amministrativa

Consiste nel fornire indicazioni e indirizzi di natura operativa alle strutture dell'Ente al fine di orientarne l'attività amministrativa verso un costante miglioramento della qualità e, conseguentemente, dell'efficienza. Si esplica di norma attraverso l'elaborazione di direttive, circolari e istruzioni operative di carattere sia generale che particolare.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-2369 N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...) in materia di regolarità amministrativa	4	4	5
I-2370 N° modelli standard di provvedimenti predisposti	0	0	0

AT-409 Controlli di regolarità amministrativa

Consiste nell'attuare idonee forme di controllo sulla regolarità amministrativa degli atti per garantirne la legittimità, la regolarità e la correttezza: si esplica attraverso segnalazioni, richieste di chiarimento, report periodici e relazione annuale.



Ufficio del Segretario Generale

		2019	2018	2017
I-2371	N° determinazioni sottoposte a controllo di regolarità amministrativa	73	58	58
I-2372	N° richieste di chiarimento su atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	7	2	0
I-2373	N° determinazioni dirigenziali risultate regolari	40	24	16
I-2374	N° determinazioni dirigenziali risultate regolari ma con rilievi	29	20	19
I-2375	N° determinazioni dirigenziali risultate irregolari	2	9	23
I-2376	N° segnalazioni inviate in relazione ad atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa	73	58	58
I-2377	N° relazioni e report periodici sul controllo di regolarità amministrativa	3	2	3

AT-347 Controlli di regolarità contabile

Consiste nell'attuare le forme di controllo sulla regolarità contabile degli atti aventi natura finanziaria, così come previste dal TUEL e dal regolamento di contabilità dell'Ente. In particolare: rilascio di pareri in ordine alla regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente (art. 49 TUEL); apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria per quei provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa (art. 151 TUEL); effettuazione, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, dei controlli e dei riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione delle spese (art. 184 TUEL).



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1587	N° pareri di regolarità contabile espressi su proposte di deliberazione	304	320	312
I-1588	N° visti di regolarità contabile apposti attestanti la copertura finanziaria	1.533	1.465	1.544
I-1589	N° atti restituiti per mancata apposizione del visto di regolarità contabile	--	--	--
I-1590	N° controlli contabili su atti di liquidazione	17.818	20.001	16.571
I-1591	Tempo medio di espressione del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione	2,0 gg	1,5 gg	1,3 gg
I-1592	Tempo medio di apposizione del visto attestante la regolare copertura finanziaria	12,0 gg	11,9 gg	15,1 gg
I-1593	Tempo medio di lavorazione degli atti restituiti per mancanza di apposizione del visto	--	--	--

AT-450 Coordinamento e controllo del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione

Consiste nello svolgimento di tutte le attività connesse al ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: elaborazione, attuazione, aggiornamento, monitoraggio, controllo e modifica del Piano anticorruzione; attività svolte in collaborazione con la struttura competente per la gestione del personale volte alla verifica circa l'effettiva rotazione del personale nelle strutture a più elevato rischio di corruzione e di individuazione del personale da inserire negli specifici programmi di formazione; aggiornamento, monitoraggio e controllo della sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione; definizione dei criteri per l'organizzazione della struttura della Rete Civica e delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza; emanazione direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace; segnalazioni circa il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

Consiste altresì nel fornire supporto all'Organismo di Valutazione nell'espletamento delle attività afferenti la promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed integrità.



Ufficio del Segretario Generale

		2019	2018	2017
I-4954	N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...) in materia di prevenzione dell'illegalità e di trasparenza	10	0	2

AT-481 Supporto al responsabile in materia di prevenzione della corruzione

Consiste nel fornire supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con particolare riferimento all'area di rischio della contrattualistica pubblica.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-482 Supporto al responsabile in materia di trasparenza

L'attività ricomprende: il supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'assolvimento dei suoi compiti e funzioni come definiti dalla legge e dal regolamento; il monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; la verifica sulla completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati; il monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace; l'individuazione e applicazione delle soluzioni tecniche più idonee per garantire l'accessibilità e la sicurezza della Rete Civica; l'individuazione e realizzazione degli obiettivi di accessibilità annui di cui all'articolo 9, comma 7, del DL n. 179/2012; la ricezione delle segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali; il coordinamento e controllo sull'attività dei soggetti esterni che operano per la Rete Civica; la segnalazione al Responsabile circa il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-484 Coordinamento del sistema di controllo sui contratti di servizio

Consiste nel fornire supporto agli uffici comunali ai fini della predisposizione di strumenti per il controllo sui contratti di servizio da loro gestiti per competenza (scheda-tipo per il monitoraggio), nella raccolta dei monitoraggi effettuati dalle singole strutture e nell'elaborazione di un report riepilogativo.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-75 Protocollo Generale e Archivio di Deposito

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --

OUTPUT Conservazione atti e documenti storici
 Protocollo e smistamento della posta
 Conservazione sostitutiva dei documenti cartacei su supporto ottico

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-308 Gestione dell'Archivio di Deposito dei documenti analogici
- AT-314 Gestione delle procedure di conservazione dei documenti informatici
- AT-331 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti analogici
- AT-338 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti informatici
- AT-339 Coordinamento del Protocollo Generale e del flusso documentale automatizzato
- AT-506 Gestione delle procedure di digitalizzazione dei documenti analogici

AT-308 Gestione dell'Archivio di Deposito dei documenti analogici

Consiste nella gestione dell'Archivio comunale presso il quale sono depositati atti e documenti storici del Comune in formato analogico: archiviazione degli atti e dei documenti, indicizzazione informatica ed etichettatura con bar-code; effettuazione di ricerche in archivio; coordinamento dei trasferimenti dei nuclei documentari cartacei all'Archivio comunale; gestione delle procedure di scarto; gestione dei rapporti con la Soprintendenza Archivistica; monitoraggio e reportistica finalizzati agli adempimenti connessi alla normativa anticorruzione.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-1370	Spazio occupato presso archivio di deposito al 31/12	5.134,5 ml	5.338,5 ml	5.297,7 ml
I-1371	Spazio occupato presso archivio di deposito per nuove allocazioni	68,5 ml	40,8 ml	1.137,2 ml
I-1372	N° procedure di scarto materiali effettuate	1	0	0
I-1373	Quantità di materiali inviati al macero	3.931,0 kg	0,0 kg	0,0 kg
I-1375	N° ricerche effettuate presso archivio di deposito	2.189	1.998	2.042
I-1376	Tempi medi di effettuazione delle ricerche presso archivio di deposito	35,0 gg	25,0 gg	26,3 gg

AT-314 Gestione delle procedure di conservazione dei documenti informatici

Consiste nella gestione delle procedure di conservazione dei documenti informatici secondo la normativa vigente: coordinamento delle attività di trasferimento dei documenti informatici al sistema di conservazione a norma PARER; verifica della conformità dei formati; definizione dei metadati e delle classi documentarie; monitoraggio del processo di conservazione con la verifica delle modalità di versamento, la verifica di integrità e delle aggregazioni documentali informatiche trasferite; soddisfazione dei requisiti di esibizione; gestione dei rapporti con la Soprintendenza Archivistica.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
--	--	------	------	------

INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE

AT-331 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti analogici

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti analogici: apertura della corrispondenza in arrivo e registrazione di protocollo; segnature con bar-code e digitalizzazione dei documenti cartacei; smistamento ed assegnazione dei documenti in arrivo agli uffici destinatari; gestione della spedizione della posta in partenza (ordinaria e raccomandate).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1359 N° documenti totali protocollati in entrata	85.465	80.542	73.656
I-1362 N° documenti totali protocollati in uscita	32.967	32.289	30.687
I-1363 N° documenti totali protocollati internamente tra uffici comunali	12.979	7.018	6.216
I-1364 N° spedizioni per posta	12.075	9.328	10.108
I-1365 N° spedizioni per raccomandata	5.538	6.096	6.434
I-1366 N° spedizioni per Atti Giudiziari	166	33	114
I-1367 Importo spedizioni per posta	€ 16.324,10	€ 11.097,53	€ 11.047,39
I-1368 Importo spedizioni per raccomandata	€ 25.067,43	€ 26.769,29	€ 27.759,48
I-1369 Importo spedizioni per Atti Giudiziari	€ 1.534,50	€ 224,40	€ 833,65
I-1360 N° mail di posta elettronica certificata in entrata	79.589	31.822	29.746
I-1361 N° mail di posta elettronica certificata in uscita	51.109	23.579	22.524

AT-338 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti informatici

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti informatici: presidio della scrivania virtuale; registrazione di protocollo dei documenti informatici in arrivo (tramite PEC, Interpro, fax-server); assegnazione dei documenti informatici in arrivo agli uffici destinatari; gestione e manutenzione delle anagrafiche.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-339 Coordinamento del Protocollo Generale e del flusso documentale automatizzato

Consiste nel coordinamento del Protocollo Generale e del flusso documentale automatizzato: firma digitale del registro di protocollo generale giornaliero ed invio in conservazione a norma; marcatura temporale dei contratti/convenzioni; rilascio della firma digitale in qualità di CDRL (centro di registrazione locale); monitoraggio e reportistica finalizzati agli adempimenti connessi alla normativa anticorruzione; predisposizione degli atti di liquidazione delle spese postali; supporto agli uffici all'uso della piattaforma software documentale.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-506 Gestione delle procedure di digitalizzazione dei documenti analogici

Consiste nella gestione delle procedure di digitalizzazione delle pratiche native in formato analogico e del riversamento su supporti ottici.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1374 Quantità di materiali trasferiti su supporto ottico	4.100	447	3.750

SERVIZIO S-76 Stipulare i contratti dell'Ente

Consiste nella 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
 - D.P.R. n.642/1972 (imposta di Bollo)
 - D.P.R. n.131/1986 (imposta di Registro)
 - Legge n.604/1962 (diritti di Segreteria)
 - Regolamento per la disciplina dei contratti
 - Legge n.89/1913 e regolamento di esecuzione (legge notarile)

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Atti pubblici
Scritture private

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-15 Predisposizione e stipula dei contratti
- AT-438 Verifica e rogito dei contratti
- AT-453 Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale
- AT-390 Supporto e consulenza in materia contrattuale

AT-15 Predisposizione e stipula dei contratti

Comprende tutte le molteplici attività collegate alla predisposizione e stipula delle varie tipologie di contratti posti in essere dall'Ente, ad eccezione dei contratti di locazione. A titolo di esempio: gestione degli eventuali adempimenti contrattuali (cura e gestione del repertorio, registrazione degli atti, trascrizione, comunicazioni alla Questura, diritti di rogito...); supporto al Segretario Generale nella funzione di Ufficiale Rogante; eventuali verifiche sui contratti predisposti da altre strutture comunali e supporto fino alla sottoscrizione finale del contratto.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-586	N° contratti stipulati per affidamento lavori	2	6	7
I-597	N° contratti stipulati per acquisto beni e servizi	11	9	9
I-600	N° contratti stipulati per compravendite e permuta di fabbricati e terreni	2	1	1
I-601	N° contratti stipulati per compravendite di alloggi ERP	0	0	0
I-602	N° contratti stipulati per locazioni e sub-locazioni	4	2	1
I-603	N° contratti stipulati per contrazione di mutui	2	0	0
I-604	N° contratti stipulati per costituzione di società	2	0	0
I-605	N° contratti stipulati per acquisizioni bonarie	1	0	1
I-606	N° contratti stipulati per tipologie differenti dalle precedenti (...)	7	4	13
I-587	N° concessioni demaniali	5	10	9
I-588	N° concessioni cimiteriali	0	0	0
I-589	N° concessioni per impianti di telefonia	0	12	9
I-590	N° concessioni per tipologie differenti dalle precedenti (...)	3	6	0
I-591	N° convenzioni urbanistiche stipulate	0	0	0
I-592	N° scritture private per affidamento lavori	20	11	6

I-593	N° scritture private per acquisto di beni e servizi	3	4	2
I-594	N° ispezioni ipotecarie	--	30	51
I-595	N° trascrizioni contrattuali	5	3	8
I-596	N° registrazioni contrattuali	58	65	58
I-598	N° atti di natura contrattuale redatti da altre strutture sottoposti a controllo	54	57	53
I-599	N° atti di natura contrattuale redatti da altre strutture per i quali sono state formulate osservazioni	24	20	23

AT-438 Verifica e rogito dei contratti

Consiste nella verifica e nel rogito dei contratti da parte del Segretario Generale.



Ufficio del Segretario Generale

		2019	2018	2017
I-2737	N° contratti rogati dal Segretario Generale	20	19	16
I-2738	Importo incassato dall'Ente per diritti di rogito	€ 43.584,07	€ 114.013,81	€ 53.772,11

AT-453 Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale

Consiste nella verifica e nel rogito dei contratti in qualità di vice Segretario Generale.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-3344	N° contratti rogati dal Vice Segretario Generale	1	0	7

AT-390 Supporto e consulenza in materia contrattuale

Consiste nel fornire indicazioni e supporto qualificato agli uffici comunali ai fini di una corretta gestione dell'attività contrattuale.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1810	N° richieste di pareri in materia contrattuale	9	8	9
I-1811	N° pareri scritti rilasciati in materia contrattuale	9	8	9
I-1812	Tempi medi di rilascio dei pareri in materia contrattuale	6,0 gg	4,5 gg	5,0 gg

SERVIZIO S-51 Programmazione e controllo

Consiste nel definire le strategie e gli obiettivi dell'Ente e nel verificarne il raggiungimento.

La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento. Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Il monitoraggio continuo sulla capacità dell'amministrazione di realizzare i propri piani e programmi consente di fornire 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 precedente 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**
- DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)
 - Regolamento di Contabilità del Comune di Pisa
 - Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio
 - DLgs 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili)

UTENZA

Amministratori
Corte dei Conti
Responsabili dei servizi

OUTPUT

Referti del controllo strategico
Rendiconto della gestione (art. 227-230 DLgs 267/2000)
Documento Unico di Programmazione (art. 170 DLgs 267/2000)
Conti degli agenti contabili interni (art. 233 DLgs 267/2000)
Referti del controllo di gestione (art. 198-198bis DLgs 267/2000)
Bilancio di previsione finanziario (art. 162 e seguenti DLgs 267/2000)
Piano esecutivo di gestione e delle performances (art. 169 DLgs 267/2000)
Linee programmatiche di mandato (art. 46 comma 3 DLgs 267/2000 - art. 11 Statuto Comunale)

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-256 Supporto al processo di pianificazione strategica e di programmazione operativa
- AT-257 Supporto alla programmazione economico-finanziaria
- AT-263 Gestione del sistema informativo relativo a servizi, attività e indicatori
- AT-264 Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati e sulla realizzazione delle strategie
- AT-272 Predisposizione del rendiconto della gestione
- AT-278 Elaborazione di analisi e report specifici gestionali
- AT-279 Elaborazione di analisi e report specifici di tipo economico-finanziario

AT-256 Supporto al processo di pianificazione strategica e di programmazione operativa

Consiste nel fornire supporto al più ampio processo di pianificazione strategica che si instaura all'interno dell'Ente, attraverso il quale emergono e si delineano le strategie e le politiche di medio-lungo termine dell'amministrazione che forniranno alla tecnostuttura il movente e la giustificazione della propria azione orientandone le scelte organizzative e determinandone gli specifici obiettivi operativi.

Consiste altresì nel fornire supporto tecnico-operativo alla negoziazione che si instaura in sede di programmazione tra i responsabili dei servizi e gli organi politici: tale processo conduce all'identificazione degli obiettivi operativi da assegnare ai responsabili delle strutture comunali insieme con le risorse necessarie, definendo altresì opportuni indicatori per la verifica del loro raggiungimento.

L'attività ricomprende inoltre la predisposizione, insieme alle altre strutture coinvolte nel processo, dei principali documenti di pianificazione strategica dell'Ente e di programmazione operativa.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1113 N° incontri di pianificazione strategica effettuati	14	14	4
I-1122 N° incontri di programmazione operativa effettuati per gli obiettivi dell'anno considerato	79	23	55
I-4958 N° incontri di programmazione operativa effettuati per gli obiettivi dell'anno successivo	0	0	18
I-4959 N° complessivo degli incontri di programmazione operativa effettuati	79	23	73

AT-257 Supporto alla programmazione economico-finanziaria

Consiste nel fornire supporto al processo di programmazione che si instaura all'interno dell'Ente, rendendo disponibili informazioni di carattere economico-finanziario a supporto della definizione delle strategie dell'amministrazione e degli obiettivi da assegnare ai responsabili delle strutture comunali insieme con le risorse necessarie. L'attività consiste inoltre nella predisposizione, insieme alle altre strutture coinvolte nel processo, dei principali documenti di programmazione previsti dalla normativa con particolare riferimento al loro contenuto economico-finanziario.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-1123 N° approvazioni del bilancio di previsione finanziario	10	9	7

AT-263 Gestione del sistema informativo relativo a servizi, attività e indicatori

Consiste nella progettazione, implementazione e alimentazione del complesso sistema informativo posto a supporto dei controlli interni, caratterizzato da dati di varia natura e tipologia necessari per costruire le informazioni alla base di tutte le valutazioni strategiche, gestionali ed organizzative.

I principali elementi che compongono tale sistema riguardano: aggiornamento del quadro informativo relativo ai servizi esterni/interni erogati dall'Ente, attraverso cui poter avere una visione sempre attuale delle principali caratteristiche del servizio stesso (in termini di finalità perseguite, utenza di riferimento, output prodotti...) e delle attività svolte nell'ambito delle varie strutture comunali che ne caratterizzano il processo di erogazione; definizione e implementazione di adeguati e condivisi pacchetti di indicatori in grado di fornire sinteticamente informazioni utili per la comprensione delle principali caratteristiche dei servizi e/o attività cui si riferiscono; rilevazione sistematica dalle strutture preposte di dati quantitativi sull'andamento della gestione, ivi compreso l'impiego delle risorse assegnate (finanziarie ed economiche, umane, strumentali), alimentando così il sistema di misurazione delle performance attraverso cui monitorare nel tempo i risultati raggiunti; definizione delle regole e procedure per il funzionamento del sistema di contabilità analitica dei costi (piano dei conti, piano dei centri di costo, regole e metodologie per l'imputazione ed il ribaltamento dei costi...); reperimento di informazioni derivanti dai monitoraggi sugli aspetti qualitativi della gestione effettuati dalle strutture competenti, con particolare riferimento al grado di soddisfazione dell'utenza e all'impatto sulla collettività dell'azione amministrativa.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1125 N° servizi individuati al 31/12	95	95	95
I-1126 N° attività individuate al 31/12	474	458	457
I-1127 N° indicatori di servizio individuati al 31/12	105	105	105
I-1128 N° indicatori di attività individuati al 31/12	3.830	3.938	3.906
I-1129 N° rilevazioni periodiche di indicatori	1	1	1

AT-264 Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati e sulla realizzazione delle strategie

Mediante il confronto tra i risultati della gestione con le risorse acquisite/impiegate e con la qualità/quantità dei servizi offerti, si effettua un monitoraggio sul grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, evidenziando nel corso della gestione gli eventuali scostamenti tra obiettivi prestabiliti e risultati conseguiti per consentire ai soggetti responsabili di intraprendere opportune azioni correttive, verificando altresì i livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. E' qui ricompresa la predisposizione del referto del controllo di gestione e di altri eventuali documenti previsti dalla normativa.

Consiste inoltre nell'implementazione di un sistema per la misurazione quali-quantitativa dei risultati raggiunti attraverso le singole strategie intraprese, anche e soprattutto in un'ottica di impatto sul benessere della collettività (outcome), ai fini dell'eventuale ridefinizione delle decisioni da parte degli organi di vertice dell'amministrazione.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1130 N° monitoraggi effettuati sul raggiungimento degli obiettivi programmati	1	1	1
I-1131 N° schede di monitoraggio raccolte per obiettivi programmati	306	51	61
I-1157 N° monitoraggi effettuati per il controllo strategico	1	0	1
I-1158 N° schede di monitoraggio raccolte per il controllo strategico	55	0	58

AT-272 Predisposizione del rendiconto della gestione

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla predisposizione dei documenti che compongono il rendiconto annuale della gestione e delle relative certificazioni, al fine della sua deliberazione da parte dell'organo consiliare entro i termini previsti dalla normativa.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-278 Elaborazione di analisi e report specifici gestionali

Consiste nella produzione di studi di fattibilità e analisi di vario genere in merito a specifiche questioni, a seguito di richieste provenienti dagli organi di vertice dell'amministrazione per l'approfondimento di particolari problematiche e/o per la partecipazione a progetti speciali.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1160 N° report e analisi predisposte	8	8	5

AT-279 Elaborazione di analisi e report specifici di tipo economico-finanziario

Consiste nella produzione di analisi di tipo economico-finanziario in merito a specifiche questioni, a seguito di richieste provenienti dagli organi di vertice dell'amministrazione per l'approfondimento di particolari problematiche e/o per la partecipazione a progetti speciali, nonché in materia di tributi locali a supporto delle scelte di politica tributaria dell'amministrazione. Ricomprende inoltre l'attività di studio e analisi dei bilanci e dei piani industriali delle società partecipate dal Comune, e nella elaborazione di specifici rapporti che possano essere richiesti dagli organi di vertice.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-55 Coordinamento e controllo delle società partecipate

...

FONTI ➤ --

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-274 Predisposizione del bilancio consolidato
- AT-276 Gestione del sistema informativo sulle partecipazioni comunali e pubblicazione dei dati
- AT-446 Controlli sulle società partecipate non quotate
- AT-416 Supporto e consulenza in materia di operazioni societarie dell'Ente
- AT-505 Gestione del contratto di servizio con Farmacie Comunali Pisa Spa

AT-274 Predisposizione del bilancio consolidato

Consiste in tutte le attività finalizzate alla predisposizione del bilancio consolidato per il gruppo comunale: raccolta delle informazioni contabili riguardanti il Comune (a partire dal rendiconto della gestione, richiedendo eventualmente documentazione integrativa necessaria); raccolta presso le società partecipate, tramite appositi schemi, delle informazioni relative alle operazioni infragruppo; raccolta dei bilanci di esercizio delle società partecipate; rielaborazione di tutti i dati e le informazioni contabili ed extra-contabili raccolte ai fini della predisposizione del bilancio consolidato e dei suoi allegati.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-276 Gestione del sistema informativo sulle partecipazioni comunali e pubblicazione dei dati

Consiste nel mantenere aggiornate le principali informazioni sulle società direttamente partecipate dal Comune di Pisa, anche attraverso la gestione dell'inventario relativo alle quote di partecipazione societaria detenute dal Comune di Pisa, aggiornando la situazione in base alle informazioni provenienti dalla banca dati del Registro delle Imprese, ai dati contabili presenti nei bilanci di esercizio approvati dalle società, ad altri atti e/o documenti disponibili all'interno dell'Ente. Ricomprende altresì: la gestione dell'Albo dei compensi degli amministratori di società partecipate (raccolta delle informazioni necessarie presso le società partecipate dal Comune, pubblicazione nel sito informatico e presso l'Albo Pretorio, espletamento dei controlli previsti sul rispetto dei vincoli per i compensi erogati); la pubblicazione di dati e informazioni sulle partecipazioni comunali (entro il 30 aprile di ciascun anno le amministrazioni pubbliche locali sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco dei consorzi di cui fanno parte e delle società a totale o parziale partecipazione da parte delle amministrazioni medesime, aggiornando di conseguenza anche le informazioni pubblicate sulla Rete Civica Comunale); la compilazione e trasmissione di specifici questionari o rapporti che vengano richiesti da organismi esterni.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-1035 N° questionari o rapporti predisposti su richiesta di organismi esterni	1	1	3
I-1050 N° richieste di informazioni sui compensi inoltrate alle società partecipate	2	1	1
I-1051 Grado di risposta alle richieste di informazioni sui compensi	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-1052 N° controlli effettuati sui compensi erogati	20	20	21
I-1053 N° compensi risultati irregolari a seguito dei controlli	0	0	0

AT-446 Controlli sulle società partecipate non quotate

Consiste nello svolgimento delle procedure di controllo sulle società partecipate non quotate, previste dall'art. 9 comma 4 del regolamento sull'organizzazione e funzionamento del sistema integrato dei controlli interni. Il controllo riguarda la rilevazione dei rapporti economico-patrimoniali e finanziari con le società partecipate non quotate, da effettuarsi attraverso l'esame dei bilanci nonché della situazione contabile di tali società e dello stato di realizzazione degli obiettivi economici e finanziari prestabiliti.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-2765 N° comunicazioni per irregolarità inviate alle società in house	43	80	84

AT-416 Supporto e consulenza in materia di operazioni societarie dell'Ente

Consiste nel fornire supporto giuridico ed economico-finanziario alle strategie societarie dell'Ente, in relazione alla costituzione, partecipazione, dismissione di società, modifiche statutarie, patti parasociali e convenzioni ex art. 30 TUEL (anche ai fini del controllo analogo).



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-2395 N° richieste di pareri in materia societaria	2	3	8
I-2396 N° pareri scritti rilasciati in materia societaria	2	3	8
I-2397 Tempi medi di rilascio dei pareri in materia societaria	10,0 gg	10,0 gg	5,0 gg

AT-505 Gestione del contratto di servizio con Farmacie Comunali Pisa Spa

L'attività consiste nella gestione del contratto di servizio e del contratto di affitto d'azienda fra il Comune di Pisa e Farmacie Comunali Pisa Spa, e nella relativa attività di controllo sull'attuazione.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-66 Reperire le risorse finanziarie

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

UTENZA Uffici Comunali

OUTPUT Accensione di mutui
Accesso a finanziamenti comunitari

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-343 Gestione attiva dell'indebitamento
- AT-345 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali
- AT-346 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per opere pubbliche e monitoraggio delle rendicontazioni

AT-343 Gestione attiva dell'indebitamento

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse ad operazioni di indebitamento volte a reperire risorse per gli investimenti dell'Ente (attraverso strumenti classici o innovativi): analisi e definizione delle esigenze di risorse finanziarie; identificazione delle opportune tipologia di raccolta; identificazione degli investitori e/o dei soggetti con il quali attivare le opportune operazioni di negoziazione; gestione delle procedure per l'acquisizione delle risorse (accensione mutui ed emissione di prestiti obbligazionari); cura e tenuta dell'archivio corrente dei mutui e dei prestiti (fascicolo del mutuo, sia cartaceo e sia informatico); gestione attiva dell'indebitamento e dell'ammortamento dei prestiti; gestione operazioni di finanza derivata e di ristrutturazione del debito. Ricomprende inoltre la gestione delle procedure relative all'ottenimento del rating per l'Ente ed alle successive verifiche per la conferma/revisione del rating attribuito.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-1565 N° nuovi mutui contratti	0	0	0
I-1567 N° nuovi prestiti obbligazionari emessi	0	0	0
I-1568 Importo nuovi mutui contratti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1569 Importo nuovi prestiti obbligazionari emessi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1570 N° mutui estinti	1	0	0
I-1571 N° prestiti obbligazionari estinti	0	0	0
I-1572 N° mutui attivi al 31/12	32	33	33
I-1573 N° prestiti obbligazionari attivi al 31/12	1	1	1
I-1574 Importo quote capitale rimborsate per mutui e prestiti	€ 3.359.000,00	€ 3.903.000,00	€ 3.637.221,47
I-1566 Importo quote capitale rimborsate per prestiti obbligazionari	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00

AT-345 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali

Consiste nell'espletamento di tutte le attività di "fund raising", connesse cioè al reperimento di risorse finanziarie extra-comunali (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati): supporto e coordinamento per la programmazione e definizione dei progetti da finanziare mediante ricerca di sponsorizzazioni e contributi esterni; monitoraggio sulle opportunità di finanziamento previste da bandi e progetti comunitari, nazionali o regionali; supporto tecnico alle strutture comunali competenti per la predisposizione dei progetti finalizzati alla richiesta di contributi e sponsorizzazioni o alla partecipazione a bandi; cura dei rapporti con i soggetti finanziatori, in particolare per la risoluzione di problematiche relative alla presentazione delle domande per il finanziamento ed alla modalità di predisposizione dei progetti.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
I-1575	SPONSORIZZAZIONI - N° bandi espletati	0	0	0
I-1576	SPONSORIZZAZIONI - N° domande presentate per partecipazione ai bandi	0	0	0
I-1577	SPONSORIZZAZIONI - N° bandi conclusi con esito positivo	0	0	0
I-1578	SPONSORIZZAZIONI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1579	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi segnalati	0	--	90
I-1580	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi cui si è partecipato	0	4	20
I-1581	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi conclusi con esito positivo	0	2	2
I-1582	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	€ 0,00	€ 1.737.172,93	€ 1.737.172,93

AT-346 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per opere pubbliche e monitoraggio delle rendicontazioni

Consiste nell'individuazione di possibili contributi extra-comunali da attivare per finanziare investimenti in opere pubbliche: analisi dei bandi; attività istruttoria ed informativa; coordinamento delle operazioni per la presentazione di piani/progetti complessi; monitoraggio delle rendicontazioni e supporto alle strutture competenti nello svolgimento dei relativi adempimenti.

Consiste inoltre nella predisposizione di tutti gli adempimenti e della relativa documentazione per la partecipazione ai vari bandi regionali per l'assegnazione di finanziamenti per la realizzazione di edilizia residenziale, sovvenzionata o agevolata, nonché di contributi per la realizzazione di alloggi destinati all'affitto: prevede la figura del Responsabile del Procedimento del bando, che costituisce il referente unico nei confronti della Regione in tutte le fasi della procedura, dall'assegnazione del finanziamento, al monitoraggio delle fasi e dei tempi di esecuzione, all'ultimazione degli interventi.

Ricomprende inoltre il supporto alle strutture comunali competenti nell'ambito di progetti di collaborazione internazionale anche attraverso l'istituzione di gruppi di lavoro intersettoriali.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-1583	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi segnalati	6	10	12
I-1584	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi cui si è partecipato	5	4	8
I-1585	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi conclusi con esito positivo	5	4	5
I-1586	FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo	€ 2.631.000,00	€ 2.987.304,00	€ 19.264.000,00

SERVIZIO S-67 Gestire le risorse finanziarie

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 Erogazione delle spese
Acquisizione delle entrate

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-348 Gestione delle entrate comunali
- AT-349 Gestione delle spese comunali
- AT-449 Gestione della contabilità fiscale e relativi adempimenti
- AT-356 Gestione delle rilevazioni in contabilità (finanziaria, economico-patrimoniale, analitica)
- AT-351 Gestione e monitoraggio della convenzione per il servizio di Tesoreria
- AT-361 Gestione del servizio di economato
- AT-385 Supporto e consulenza in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria

AT-348 Gestione delle entrate comunali

Consiste nell'espletamento delle molteplici attività di competenza della struttura in ordine alla gestione e corretta contabilizzazione delle entrate comunali. A titolo di esempio: verifiche di competenza sulle determinazioni di accertamento adottate dai singoli responsabili dei servizi; regolarizzazione delle riscossioni tramite emissione delle reversali d'incasso e degli eventuali movimenti compensativi; controllo periodico della rispondenza fra i rendiconti presentati dagli incaricati interni della riscossione ed i versamenti dagli stessi eseguiti a norma del Regolamento di contabilità; predisposizione di copie di reversali di incasso e trasmissione agli uffici richiedenti previa apposizione, ove richiesto, dell'attestazione di "copia conforme"; tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente dei documenti giustificativi degli accertamenti e delle reversali di incasso, e dei relativi fascicoli di entrata; monitoraggio flussi di entrata; rapporti con il Tesoriere e con SEPI per la corretta gestione delle entrate.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-1594 ENTRATE - N° accertamenti	723	682	714
I-1595 ENTRATE - N° reversali di incasso	10.966	10.382	9.109
I-1596 ENTRATE - Importo accertato	€ 176.200.342,51	€ 166.661.971,16	€ 164.541.061,20
I-1597 ENTRATE - Importo riscosso c/competenza	€ 128.759.432,41	€ 121.943.208,01	€ 122.780.795,11
I-1598 ENTRATE - Importo riscosso c/residui	€ 31.609.135,56	€ 32.250.770,62	€ 39.641.623,05
I-1599 ENTRATE - Valore residui attivi al 1/1	€ 98.377.590,63	€ 89.038.125,57	€ 83.195.872,75
I-1600 ENTRATE - Tasso di realizzazione dei residui attivi	32,1 %	36,2 %	47,6 %

AT-349 Gestione delle spese comunali

Consiste nell'espletamento delle molteplici attività di competenza della struttura in ordine alla gestione e corretta contabilizzazione delle spese comunali. A titolo di esempio: assunzione degli impegni di spesa; liquidazione contabile delle spese correnti relative ad acquisto di beni, prestazioni di servizi, utilizzo di beni di terzi, trasferimenti, imposte e tasse, oneri straordinari della gestione, con verifica della regolarità contabile e fiscale e della correttezza delle modalità di pagamento; predisposizione ed emissione mandati di pagamento e dei relativi allegati sulla base degli atti di liquidazione; predisposizione di copie di mandati di pagamento e trasmissione agli uffici richiedenti previa apposizione, ove richiesto, dell'attestazione di "copia conforme"; tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente dei documenti giustificativi degli impegni, delle liquidazioni e dei mandati di pagamento, e dei relativi fascicoli di spesa; gestione dei rapporti con l'Ufficio Personale ai fini del pagamento delle competenze al personale dipendente, agli amministratori ed ai collaboratori; gestione delle attività relative al fondo rotativo per la progettazione interna ed ai relativi pagamenti e riscontri contabili; tenuta dell'archivio delle fatture e dell'anagrafe dei fornitori/beneficiari; monitoraggio flussi di spesa; rapporti con il Tesoriere per la corretta gestione delle spese; adempimenti connessi ai prelevamenti dal fondo di riserva; adempimenti connessi alla gestione dei debiti fuori bilancio.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-1601 SPESA - N° impegni	3.181	3.227	3.105
I-1607 SPESA - N° liquidazioni	17.818	20.001	16.571
I-1608 SPESA - N° mandati di pagamento	12.427	12.640	10.703
I-1609 SPESA - N° fatture e note di credito registrate	5.030	5.625	5.291
I-1610 SPESA - Importo impegnato	€ 207.776.220,70	€ 174.641.441,28	€ 174.865.149,49
I-1611 SPESA - Importo pagato c/competenza	€ 130.261.157,23	€ 115.350.598,66	€ 123.820.469,46
I-1612 SPESA - Importo pagato c/residui	€ 31.178.779,87	€ 26.106.747,48	€ 24.855.627,13
I-1613 SPESA - Valore residui passivi al 1/1	€ 46.802.482,39	€ 39.297.491,21	€ 38.653.203,07
I-1614 SPESA - Tasso di smaltimento dei residui passivi	66,6 %	66,4 %	64,3 %
I-1602 DEBITI FUORI BILANCIO - N° delibere per debiti fuori bilancio	3	6	4
I-1603 DEBITI FUORI BILANCIO - N° debiti fuori bilancio riconosciuti	31	36	29
I-1604 DEBITI FUORI BILANCIO - Valore debiti fuori bilancio riconosciuti	€ 1.004.490,84	€ 1.117.860,29	€ 146.555,80
I-1605 FONDO DI RISERVA - N° delibere per prelevamenti da fondo di riserva	12	14	18
I-1606 FONDO DI RISERVA - Valore prelevamenti da fondo di riserva	€ 361.400,00	€ 438.143,00	€ 549.667,00

AT-449 Gestione della contabilità fiscale e relativi adempimenti

L'attività consiste nella gestione della contabilità fiscale dell'Ente: adempimenti in materia di IVA, IRAP e Imposta di bollo; adempimenti in materia di sostituto d'imposta; predisposizione delle relative certificazioni e dichiarazioni (Modello 770 - lavoro autonomo, dichiarazioni IVA, etc.) ed inoltrare agli uffici competenti; adempimenti in materia di ravvedimento operoso e di sanatorie fiscali; verifica della regolarità fiscale degli atti.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-356 Gestione delle rilevazioni in contabilità (finanziaria, economico-patrimoniale, analitica)

L'attività riguarda l'effettuazione delle rilevazioni dei fatti gestionali nella contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, con dettaglio pari al 5° livello del piano integrato dei conti finanziario ed al corrispondente piano integrato dei conti economici e patrimoniali definito dal DLgs 118/2011.

L'attività ricomprende altresì l'effettuazione delle rilevazioni in contabilità analitica secondo criteri e regole stabiliti di concerto con le strutture preposte al controllo di gestione ai fini di una corretta ed affidabile alimentazione dei dati presenti nel sistema.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-351 Gestione e monitoraggio della convenzione per il servizio di Tesoreria

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio di Tesoreria: controllo del rispetto della normativa e della convenzione di tesoreria da parte del Tesoriere, anche con riferimento alla puntuale verifica della regolarità dell'esecuzione dei pagamenti e delle riscossioni (mandati e reversali), dell'adempimento delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e dell'applicazione dell'Imposta di bollo.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1616	CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - N° controlli effettuati	5	5	5
I-1617	CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-1618	CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-1619	CONTRATTO DI SERVIZIO TESORERIA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-361 Gestione del servizio di economato

Il Cassiere Economo procede all'effettuazione della spesa su richiesta dei singoli servizi che sono direttamente responsabili della richiesta avanzata ivi incluso l'obbligo di non frazionare artificiosamente le forniture. Prima di effettuare ogni singola spesa, deve assicurarsi che la stessa trovi capienza nella disponibilità risultante nel competente impegno di spesa. Presso la cassa economale è tenuto un registro di cassa, anche gestito con modalità informatiche, nel quale vengono annotate le operazioni di gestione del fondo economale, con distinta ed analitica evidenza dei movimenti effettuati. Il Cassiere Economo deve produrre con cadenza almeno trimestrale la rendicontazione delle somme impiegate e deve rimborsare completamente l'anticipazione ricevuta entro il mese di dicembre. Il rendiconto è presentato al responsabile del servizio finanziario ed indica, per ciascuna spesa effettuata, l'impegno sul quale la stessa trova imputazione. L'attività ricomprende inoltre i procedimenti legati all'affidamento, acquisizione, distribuzione, liquidazione e pagamento dei buoni pasto per i dipendenti comunali.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1624	N° schede economali aperte	30	63	58
I-1625	N° buoni economali emessi	302	460	437
I-1626	Valore buoni economali emessi	€ 81.945,80	€ 137.214,65	€ 97.975,84
I-1627	N° buoni pasto distribuiti ai dipendenti	32.065	34.177	34.211
I-1628	Valore buoni pasto distribuiti ai dipendenti	€ 175.716,20	€ 194.781,56	€ 201.561,69

AT-385 Supporto e consulenza in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria

Consiste nel fornire supporto giuridico ed economico-finanziario alle strategie dell'Ente in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria. Consiste inoltre nel fornire indicazioni e supporto qualificato agli uffici comunali ai fini di una corretta gestione delle risorse finanziarie loro assegnate, anche con riferimento alla predisposizione di schede e/o schemi contrattuali per il monitoraggio dei singoli contratti di servizio stipulati con soggetti esterni.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1788	N° richieste di pareri in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria	304	320	312
I-1789	N° pareri scritti rilasciati in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria	304	320	312
I-1790	Tempi medi di rilascio dei pareri in materia finanziaria e contabile, fiscale, tributaria	--	--	--

SERVIZIO S-59 Gestire i beni mobili comunali

Consiste nella gestione dell'inventario dei beni mobili di proprietà comunale, ivi compresi i mezzi di trasporto (sia appartenenti al parco auto destinato all'utilizzo da parte dei dipendenti per esigenze di ufficio, sia dedicati a servizi specifici).

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

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Inventario
Beni acquisiti

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-291 Gestione dell'inventario dei beni mobili
- AT-309 Gestione degli automezzi a disposizione dei dipendenti comunali
- AT-310 Gestione degli automezzi della Protezione Civile
- AT-311 Gestione degli automezzi della Polizia Municipale

AT-291 Gestione dell'inventario dei beni mobili

Consiste nella gestione e aggiornamento dell'inventario informatizzato dei beni mobili, registrando tutte le variazioni relative a tali beni (ubicazione, consistenza, consegnatario, cancellazioni) in base a sopralluoghi e a informazioni provenienti dalle strutture comunali.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1217	INVENTARIO BENI MOBILI - N° beni mobili demaniali al 31/12	9.575	9.575	9.574
I-1219	INVENTARIO BENI MOBILI - N° automezzi e motomezzi al 31/12	104	100	107
I-1220	INVENTARIO BENI MOBILI - N° attrezzature e sistemi informatici al 31/12	3.362	3.473	3.429
I-1221	INVENTARIO BENI MOBILI - N° mobili e macchine per ufficio al 31/12	55.064	53.360	53.287
I-1222	INVENTARIO BENI MOBILI - N° altri macchinari, attrezzature e impianti al 31/12	3.292	3.250	2.949
I-1340	N° fax al 31/12	92	94	94
I-1341	N° fotocopiatrici di proprietà al 31/12	14	14	15
I-1315	N° fotocopiatrici a noleggio al 31/12	40	38	38
I-1223	N° inventariazioni di beni mobili	925	2.495	2.463
I-1224	N° trasferimenti di beni mobili	2.200	286	195
I-1225	N° cancellazioni di beni mobili	288	2.114	360
I-1226	N° rivalutazioni di beni mobili	4	64	36
I-1218	N° schede tecniche di beni mobili aggiornate	2.200	2.485	625

AT-309 Gestione degli automezzi a disposizione dei dipendenti comunali

Consiste nella gestione amministrativa del parco auto comunale destinato all'utilizzo da parte dei dipendenti (secondo quanto stabilito da apposito regolamento per la gestione dell'autoparco comunale): gestione delle richieste di utilizzo dei mezzi e loro consegna; manutenzioni, lavaggio e cura in generale dei veicoli; assolvimento obblighi amministrativi (tasse di circolazione, revisioni...); custodia dei mezzi in apposito deposito; gestione dell'inventario.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1301	N° mezzi disponibili per i dipendenti comunali al 1° gennaio	10	11	11
I-1302	N° richieste di utilizzo dei mezzi a disposizione dei dipendenti comunali	1.118	1.315	1.250
I-1303	Km percorsi dai mezzi utilizzati dai dipendenti comunali	53.766	55.687	48.206

AT-310 Gestione degli automezzi della Protezione Civile

Consiste nella gestione amministrativa degli automezzi destinati ai servizi di Protezione Civile: manutenzioni, lavaggio e cura in generale dei veicoli; assolvimento obblighi amministrativi; resoconti dei buoni per carburante; custodia dei mezzi; gestione dell'inventario.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1305	N° mezzi disponibili per i servizi di Protezione Civile al 1° gennaio	5	5	5
I-1306	Km percorsi dai mezzi della Protezione Civile	18.505	16.400	16.412

AT-311 Gestione degli automezzi della Polizia Municipale

Consiste nella gestione amministrativa degli automezzi destinati ai servizi di Polizia Municipale: manutenzioni, lavaggio e cura in generale dei veicoli; assolvimento obblighi amministrativi (tasse di circolazione, assicurazioni, revisioni...); custodia dei mezzi; gestione dell'inventario.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-1308	N° mezzi disponibili per i servizi di Polizia Municipale al 1° gennaio	49	51	54
I-1309	Km percorsi dai mezzi della Polizia Municipale	299.267	331.505	402.843

SERVIZIO S-52 Gestire la riscossione delle entrate tributarie

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-353 Monitoraggio del contratto per la gestione e riscossione delle entrate comunali
- AT-354 [SEPI] Gestione e riscossione delle entrate per il Comune di Pisa
- AT-485 Attività di contrasto all'evasione fiscale e a fenomeni di illegalità fiscale

AT-353 Monitoraggio del contratto per la gestione e riscossione delle entrate comunali

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio per la gestione e la riscossione delle entrate comunali (SEPI).



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1620	CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° controlli effettuati	15	15	17
I-1621	CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-1622	CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-1623	CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-354 [SEPI] Gestione e riscossione delle entrate per il Comune di Pisa

Consiste nello svolgimento di tutte le attività relative alla gestione ed alla riscossione dei tributi comunali (ICI, TARSU, Imposta sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni, COSAP), delle sanzioni amministrative elevate a partire dal 1° gennaio 2005, delle entrate comunali di natura non tributaria (proventi dei servizi, diritti di segreteria, fitti di fabbricati e terreni...). Sono qui ricomprese ulteriori attività connesse alla riscossione delle entrate: procedure per la riscossione coattiva; attività di controllo e accertamento tramite agenti accertatori; recupero crediti; ricezione e gestione delle istanze di rateizzazione dei pagamenti.



SEPI

AT-485 Attività di contrasto all'evasione fiscale e a fenomeni di illegalità fiscale

...



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-57 Gestire i beni immobili comunali e demaniali

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.

È qui ricompreso anche il rilascio e la gestione delle concessioni demaniali marittime e fluviali.

- FONTI**
- Codice della Navigazione
 - Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare
 - Regolamento Comunale per la Gestione del Demanio Marittimo

- UTENZA**
- Collettività
 - Soggetti privati
 - Strutture comunali
 - Associazioni e organismi vari
 - Concessionari di beni demaniali marittimi e fluviali

- OUTPUT**
- Contratti di locazione
 - Concessione in comodato
 - Provvedimenti di decadenza
 - Autorizzazioni al subingresso
 - Concessioni demaniali marittime
 - Dismissione di un bene immobile
 - Acquisizione di un bene immobile
 - Assegnazione immobili alle strutture comunali
 - Autorizzazioni per la gestione di attività complementari

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-284 Gestione delle procedure per l'acquisizione e dismissione di beni immobili
- AT-292 Gestione ed amministrazione degli immobili
- AT-287 Gestione dell'inventario dei beni immobili
- AT-411 Gestione dei diritti reali minori su beni immobili
- AT-2 Effettuazione di indagini e stime sul valore degli immobili comunali
- AT-281 Elaborazione di analisi e report specifici sul patrimonio comunale
- AT-299 Gestione delle Sale di Rappresentanza
- AT-306 Assegnazione di spazi per l'associazionismo
- AT-254 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo presso le sedi decentrate CTP
- AT-19 Gestione delle procedure espropriative
- AT-307 Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime
- AT-300 Gestione del servizio di portierato e uscierato per Palazzo Gambacorti-Mosca
- AT-302 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la pulizia degli immobili comunali
- AT-304 Gestione delle utenze di energia termica, acqua, energia elettrica
- AT-305 Gestione delle utenze di telefonia mobile e di telefonia fissa
- AT-412 Gestione dei fitti passivi
- AT-504 Gestione del contratto di global service per gli impianti termici comunali

AT-284 Gestione delle procedure per l'acquisizione e dismissione di beni immobili

Consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie per l'acquisizione e/o la dismissione di beni immobili: attività connesse all'acquisizione che possono variare a seconda della tipologia e delle modalità dell'operazione (acquisizione a titolo oneroso di un immobile per espressa scelta dell'amministrazione, trasferimento da altri soggetti pubblici e/o per imposizioni di legge...); ricognizione annuale dei beni non strumentali ai fini della programmazione delle alienazioni; gestione, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, delle procedure per la scelta del contraente (redazione bandi di gara e cura della relativa pubblicità, verbalizzazioni e determinazioni di aggiudicazione, gestione delle cauzioni, rapporti con contraenti e/o eventuali interessati all'acquisto...).

Consiste inoltre nella verifica di conformità degli immobili oggetto di acquisizione da parte dell'Ente in base alle previsioni delle convenzioni urbanistiche, una volta effettuati i relativi collaudi delle opere realizzate, nonché nell'istruttoria delle pratiche di acquisizione, ivi compresa la redazione delle necessarie determinazioni e la stipula dei relativi contratti. Ricomprende altresì l'espletamento delle attività connesse alla risoluzione delle convenzioni urbanistiche pregresse al fine di acquisire le opere previste al patrimonio comunale (gruppo di lavoro specifico).



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-1172 ALIENAZIONI - N° immobili inseriti nel piano comunale delle alienazioni al 1/1	200	173	135
I-1177 ALIENAZIONI - Valore immobili inseriti nel piano comunale delle alienazioni al 1/1	€ 66.462.964,67	€ 67.832.850,00	€ 65.275.700,27
I-1178 ALIENAZIONI - N° nuovi immobili inseriti nel piano comunale delle alienazioni	7	4	36
I-1179 ALIENAZIONI - N° immobili eliminati dal piano comunale delle alienazioni	3	0	2
I-1180 ALIENAZIONI - N° procedure concluse per alienazione di immobili con esito negativo	0	0	0
I-1181 ALIENAZIONI - N° procedure concluse per alienazione di immobili con esito positivo	0	0	1
I-1182 ALIENAZIONI - N° immobili alienati	1	3	2
I-1183 ALIENAZIONI - Valore immobili alienati	€ 171.000,00	€ 393.600,00	€ 335.300,00
I-1173 ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti per trasferimenti o donazioni	5	0	94
I-1174 ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti a titolo oneroso	3	1	0
I-1175 ACQUISIZIONI - Valore immobili acquisiti a titolo oneroso	€ 2.512.550,18	€ 257.000,00	€ 0,00
I-1176 ACQUISIZIONI - N° relazioni tecniche per acquisizione immobili	3	14	1
I-2588 ACQUISIZIONI - N° convenzioni urbanistiche scadute al 31/12	3	2	0
I-2589 ACQUISIZIONI - N° verifiche di conformità su immobili oggetto di convenzioni urbanistiche	3	2	0
I-2590 ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti a seguito di convenzioni urbanistiche	3	23	37

AT-292 Gestione ed amministrazione degli immobili

Comprende tutte le attività di competenza della struttura volte alla gestione ed amministrazione dei beni immobili di proprietà comunale (fatte salve le competenze degli uffici tecnici comunali in merito alle manutenzioni degli immobili di proprietà comunale): gestione delle procedure di assegnazione degli immobili alle varie strutture comunali sulla base delle disposizioni approvate con il PEG; gestione e razionalizzazione degli spazi adibiti ad uffici comunali; ricognizione dei beni comunali appartenenti al patrimonio disponibile al fine di programmarne l'utilizzazione e comunque la corretta gestione secondo i principi generali contenuti nel regolamento; assegnazione in uso a terzi di beni di proprietà al fine di attuare una completa e razionale utilizzazione dei beni pubblici nel rispetto delle esigenze degli utenti e delle caratteristiche dei beni stessi, di garantirne la redditività e di assicurarne la più ampia fruibilità; individuazione ed applicazione dei canoni secondo quanto previsto dal vigente regolamento; attività finalizzate alla tutela dei beni immobili comunali (effettuazione di controlli e sopralluoghi, ricognizioni sulle occupazioni senza titolo da regolarizzare, predisposizione ed esecuzione di ordinanze di sgombero, verifiche di legittimità); gestione dei procedimenti di sdemanializzazione; gestione dei procedimenti di verifica d'interesse culturale di cui al DLgs n. 44/2004; gestione dei rapporti con gli amministratori di condominio e partecipazione alle assemblee condominiali; pagamento di imposte e tasse relative ai beni di proprietà comunale.

Sono ricomprese, inoltre, le attività connesse alla gestione dei contratti di locazione dei beni assegnati alla direzione (ivi compresi quelli relativi ai terreni di proprietà comunale posti sulla fascia litoranea, complementari al Demanio Marittimo in quanto locati per le attività di stabilimento balneare e relative pertinenze): determinazione dei canoni, accertamento delle entrate di competenza, abilitazione come gestore incaricato in Entratel, registrazione dei contratti, pagamento delle imposte di registro relative ai contratti di locazione e alle eventuali indennità di occupazione, gestione delle eventuali risoluzioni. È esclusa l'attività istruttoria in ordine alla prima registrazione.



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-1231 ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - N° perizie di stima per locazioni, comodati e concessioni	9	0	0
I-1232 ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - Valore complessivo delle locazioni, comodati e concessioni	€ 1.413.889,22	€ 1.609.535,56	€ 1.950.192,31
I-1233 ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - N° beni occupati senza titolo al 31/12	335	234	174
I-1234 ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - N° occupazioni regolarizzate	5	3	8
I-1235 GESTIONE CONDOMINIALE - N° condomini di cui il Comune è parte al 31/12	22	22	21
I-1236 GESTIONE CONDOMINIALE - N° resoconti condominiali verificati	166	100	100
I-1237 GESTIONE CONDOMINIALE - N° assemblee di condominio cui si è partecipato	7	10	7
I-1238 N° procedure di sdemanializzazione avviate	2	1	3
I-1228 N° procedure di verifica di interesse culturale avviate	7	14	7

I-1229	N° controlli e sopralluoghi effettuati presso beni comunali	75	54	65
I-1230	N° ordinanze di sgombero predisposte	1	2	4
I-2591	N° locazioni rinnovate per arenile	0	0	0
I-2592	N° nuove locazioni per arenile	0	0	0
I-2593	Valore delle locazioni per arenile	€ 295.025,61	€ 292.104,56	€ 289.121,44

AT-287 Gestione dell'inventario dei beni immobili

Consiste nella gestione e aggiornamento dell'inventario informatizzato dei beni immobili, secondo le regole stabilite dalla normativa vigente e dal regolamento sul patrimonio, registrando tutte le principali informazioni relative a tali beni (ubicazione, consistenza, riferimenti catastali, destinazione e assegnazione, rapporti giuridici attivi e passivi, valorizzazione...) anche in base a sopralluoghi e a informazioni provenienti dalle strutture comunali. L'attività ricomprende inoltre: classificazione e declassificazione dei beni immobili e dei diritti reali; regolarizzazione giuridico-catastale dei beni (procedure catastali, frazionamenti, accampionamenti...); tenuta dell'archivio cartaceo; verifiche patrimoniali sulla base di richieste provenienti da altri uffici comunali o da terzi; tenuta del conto del patrimonio.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-1185	Beni appartenenti al demanio comunale al 31/12	--	--	--
I-1186	Beni appartenenti al patrimonio indisponibile al 31/12	--	--	--
I-1187	Beni appartenenti al patrimonio disponibile al 31/12	--	--	--
I-1188	N° procedure catastali	2	5	11
I-1189	N° certificazioni energetiche	0	0	0
I-1190	N° verifiche di proprietà comunale	45	40	53

AT-411 Gestione dei diritti reali minori su beni immobili

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla gestione dei diritti reali minori su beni immobili propri o di proprietà altrui, quali diritti di superficie, uso e abitazione, usufrutto, servitù, enfiteusi.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-2387	N° diritti reali minori attivi al 31/12	0	10	39
I-2388	N° diritti reali minori passivi al 31/12	2	4	2
I-2389	N° modifiche o estinzioni di diritti reali minori attivi e passivi	0	0	2

AT-2 Effettuazione di indagini e stime sul valore degli immobili comunali

Consiste nell'effettuazione di rilievi, accertamenti e stime del valore degli immobili di proprietà comunale, anche ai fini di eventuali alienazioni, nonché nell'effettuazione di stime del valore delle aree ai fini del calcolo dell'ICI (per la SEPI).



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-875	N° perizie di stima sul valore di immobili comunali	15	13	11
I-876	N° perizie di stima per il calcolo dell'imposta sugli immobili	2	17	20

AT-281 Elaborazione di analisi e report specifici sul patrimonio comunale

Consiste nella produzione di analisi sul patrimonio comunale in merito a specifiche questioni, a seguito di richieste provenienti dagli organi di vertice dell'amministrazione per l'approfondimento di particolari problematiche e/o per la partecipazione a progetti speciali. Consiste inoltre nella raccolta dei dati relativi alle concessioni ed agli immobili (fabbricati e terreni), nella compilazione delle schede di rilevazione e nella successiva comunicazione al Dipartimento del Tesoro tramite l'inserimento delle stesse nel "Portale Tesoro".



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-1169 N° analisi elaborate su tematiche afferenti il patrimonio comunale	10	6	4
I-1170 N° inserimenti nel Portale Tesoro di immobili comunali	3.643	3.622	3.625
I-1171 N° inserimenti nel Portale Tesoro relativi a concessioni di immobili comunali	0	0	0

AT-299 Gestione delle Sale di Rappresentanza

Le sale di rappresentanza comunale possono essere concesse in uso a uffici comunali, assessorati, commissioni consiliari per iniziative riconducibili all'attività istituzionale: in detti casi l'attività consiste nella verifica della disponibilità e nella calendarizzazione delle richieste pervenute in merito all'utilizzo di tali spazi.

Le sale di rappresentanza comunale possono altresì essere concesse in uso a chi ne faccia richiesta (associazioni e organismi di vario genere, privati cittadini) per iniziative, manifestazioni, conferenze, o presentazioni alle quali venga riconosciuto il valore culturale e/o l'interesse pubblico. In questi casi la concessione avviene, salvo disponibilità, a seguito di richieste provenienti per mail o per scritto: nel caso in cui vi sia un'autorizzazione da parte dell'Assessore competente per materia la concessione è a titolo gratuito, altrimenti vengono applicate apposite tariffe.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-1272 N° richieste di utilizzo delle Sale di Rappresentanza accolte	230	240	251
I-1085 N° richieste di concessione per le Sale di Rappresentanza	230	202	220
I-1086 N° richieste di concessione per le Sale di Rappresentanza accolte a titolo gratuito	214	202	218
I-1087 N° richieste di concessione per le Sale di Rappresentanza accolte a titolo oneroso	14	0	2
I-1088 Importo complessivo delle tariffe riscosse per la concessione per le Sale di Rappresentanza	€ 5.033,00	€ 0,00	€ 120,00

AT-306 Assegnazione di spazi per l'associazionismo

Consiste nell'espletamento delle procedure previste per l'assegnazione degli spazi di proprietà comunale destinati alle associazioni per lo svolgimento delle loro attività, compresa l'elaborazione di protocolli, atti di intesa, accordi con gli enti e/o i soggetti coinvolti nei procedimenti. L'attività comprende inoltre la partecipazione agli organismi istituiti per la programmazione e il coordinamento degli interventi e delle azioni in materia di spazi associativi e, in genere, la partecipazione a riunioni e tavoli di concertazione comunque denominati finalizzati alla gestione di detti spazi, nonché l'attuazione degli obiettivi scaturiti dagli stessi e nell'attivazione dei procedimenti conseguenti.

Non è ricompresa in tale attività l'assegnazione oraria di determinati spazi di proprietà comunale situati presso le sedi decentrate CTP.



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-1102 N° bandi espletati per l'assegnazione di spazi per l'associazionismo	0	0	0
I-1103 N° domande presentate nell'ambito dei bandi per l'assegnazione di spazi per l'associazionismo	0	0	0
I-1104 N° procedure extra-bando per l'assegnazione di spazi per l'associazionismo	0	2	10
I-1105 N° sedute di organismi formalmente istituiti in materia di spazi associativi	0	0	0
I-1106 N° delle associazioni iscritte all'Albo al 31/12	287	265	250
I-1107 N° delle associazioni assegnatarie di spazi comunali nell'anno di riferimento	30	30	34

AT-254 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo presso le sedi decentrate CTP

Consiste nell'espletamento delle procedure previste per l'assegnazione oraria di determinati spazi di proprietà comunale situati presso le sedi decentrate CTP alle associazioni per lo svolgimento delle loro attività. L'attività consiste in: ricezione e istruttoria delle richieste pervenute; tenuta e aggiornamento del calendario delle assegnazioni; verifica sui pagamenti effettuati; consegna e ritiro delle chiavi; controllo sullo stato delle sale riconsegnate ed eventuali segnalazioni alla struttura competente per i conseguenti adempimenti.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-19 Gestione delle procedure espropriative

Gestione di tutte le procedure di esproprio relative ad opere pubbliche e di pubblica utilità di competenza dell'ente o richieste da terzi. Nello specifico consiste nella gestione del procedimento espropriativo, del procedimento di occupazione temporanea (art. 49 T.U. 327/2001) e del procedimento per l'acquisizione di beni, utilizzati senza titolo per scopi d'interesse pubblico (art. 43 T.U. 327/2001).



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-785 ESPROPRIAZIONI - N° procedure aperte al 31/12	3	4	4
I-786 ESPROPRIAZIONI - N° nuove procedure avviate	0	3	6
I-787 ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse con cessione bonaria	0	0	2
I-788 ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse in forma coattiva	0	0	0
I-789 ESPROPRIAZIONI - N° decreti di esproprio emanati	0	0	0
I-790 ESPROPRIAZIONI - N° nulla osta adottati per svincolo indennità	1	1	12

AT-307 Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime

Consiste nel rilascio e nella gestione delle concessioni demaniali marittime, a partire dalla predisposizione dell'apposito bando fino all'espletamento di tutte le attività collegate: rilascio e rinnovo delle concessioni demaniali marittime; rilascio concessioni per spiagge libere; rilascio delle autorizzazioni per l'affidamento delle attività in concessione a terzi e per attività complementari; rendicontazione mensile all'Agenzia delle Entrate relativamente all'introito dei canoni concessori; provvedimenti di revoca, decadenza ed estinzione delle concessioni; subingressi e/o variazioni al contenuto delle concessioni.



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-1295 DEMANIO MARITTIMO - N° concessioni demaniali marittime rinnovate	0	0	0
I-1296 DEMANIO MARITTIMO - N° nuove concessioni demaniali marittime rilasciate	3	1	0
I-1297 DEMANIO MARITTIMO - N° provvedimenti di decadenza da concessioni demaniali marittime	0	0	0
I-1298 DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni al subingresso in concessioni demaniali marittime	0	1	2
I-1299 DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni per la gestione di attività complementari	72	73	78

AT-300 Gestione del servizio di portierato e uscierato per Palazzo Gambacorti-Mosca

Consiste nell'espletamento delle attività volte garantire il servizio di apertura e chiusura del palazzo, ivi compresa la redazione degli orari di lavoro del personale assegnato.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-1277 N° ore settimanali di portierato presso Palazzo Gambacorti-Mosca (periodo estivo)	72	72	72
I-1278 N° ore settimanali di portierato presso Palazzo Gambacorti-Mosca (periodo invernale)	72	72	72

AT-302 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la pulizia degli immobili comunali

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio per la pulizia degli immobili comunali.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1279	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° controlli effettuati	17	20	20
I-1280	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° irregolarità riscontrate	5	0	0
I-1281	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° penali contrattuali applicate	3	0	0
I-1282	CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 4.900,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-304 Gestione delle utenze di energia termica, acqua, energia elettrica

Consiste nell'espletamento delle attività connesse al coordinamento e monitoraggio delle utenze (gas, energia, acqua) attivate presso le strutture comunali: selezione dei gestori, assegnazione utenze alle strutture, verifiche e controlli.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-1286	N° utenze di energia elettrica attive al 31/12	4	5	30
I-1287	N° utenze di energia termica attive al 31/12	0	0	1
I-1288	N° utenze di acqua attive al 31/12	2	69	78
I-1289	N° controlli effettuati su utenze di energia elettrica	0	0	0
I-1290	N° controlli effettuati su utenze di energia termica	0	0	0
I-1291	N° controlli effettuati su utenze di acqua	0	17	52

AT-305 Gestione delle utenze di telefonia mobile e di telefonia fissa

Consiste nell'espletamento delle attività connesse al coordinamento e monitoraggio delle utenze (telefonia fissa e mobile) attivate presso le strutture comunali: selezione dei gestori, assegnazione utenze alle strutture, verifiche e controlli, trasmissione dati telefonia fissa e mobile.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-1292	N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12 - sim fonia	173	167	185
I-4945	N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12 - machine to machine	105	58	69
I-1293	N° segnalazioni al fornitore per anomalie nei consumi delle utenze di telefonia mobile	2	2	1
I-4946	N° controlli richiesti dagli uffici per anomalie nei consumi delle utenze di telefonia mobile	2	2	1
I-1294	N° postazioni di telefonia fissa al 31/12	34	36	40

AT-412 Gestione dei fitti passivi

Consiste innanzitutto nella ricognizione ed inventariazione delle occupazioni di beni non di proprietà comunale, e nella relativa gestione delle locazioni passive e delle indennità/concessioni demaniali per occupazioni varie ed attraversamenti idrici (ad esclusione delle locazioni passive a favore degli Uffici Giudiziari). Consiste inoltre nella raccolta dei dati necessari per l'inserimento nel portale Avcp "Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici" delle informazioni relative ai canoni di locazione corrisposti a terzi.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-2391	Valore complessivo delle locazioni/concessioni passive	€ 743.528,85	€ 499.966,76	€ 452.350,79
I-2392	N° beni occupati senza titolo al 31/12	3	3	0
I-2393	N° occupazioni regolarizzate	0	0	0
I-2394	N° contratti inseriti nel Portale Avcp	0	--	--

AT-504 Gestione del contratto di global service per gli impianti termici comunali

...



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-5 Rilasciare permessi per l'occupazione di suolo pubblico

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 servitù 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
 - Protocollo di intesa tra gli uffici comunali e Sepi ai fini del rilascio delle concessioni

UTENZA Collettività

OUTPUT

- Nuova concessione permanente per l'occupazione di suolo pubblico
- Nuova concessione temporanea per l'occupazione di suolo pubblico
- Proroga di concessione permanente per l'occupazione di suolo pubblico
- Proroga di concessione temporanea per l'occupazione di suolo pubblico
- Rinnovo di concessione permanente per l'occupazione di suolo pubblico
- Rinnovo di concessione temporanea per l'occupazione di suolo pubblico

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-41 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di circolazione stradale e sicurezza urbana
- AT-242 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di urbanizzazione e verde pubblico
- AT-248 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia ambientale
- AT-502 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di edilizia
- AT-503 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di commercio
- AT-249 [PISAMO] Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di manomissioni suolo pubblico
- AT-42 [SEPI] Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico
- AT-43 Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per traslochi

AT-41 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di circolazione stradale e sicurezza urbana

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI. Si esprime sui seguenti aspetti: circolazione e traffico, mobilità pedonale e veicolare, vivibilità e sicurezza urbana.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-2378	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	3.200	3.052	3.145
I-2379	Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	3,0 gg	3,0 gg	3,0 gg

AT-242 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di urbanizzazione e verde pubblico

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI. Si esprime sui seguenti aspetti: interferenze con i lavori pubblici; necessità di spostamento di fosse biologiche su suolo pubblico; tutela aree a verde pubblico soggette e non a vincolo ambientale.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-2380	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	87	168	62
I-2381	Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	5,0 gg	6,0 gg	6,0 gg

AT-248 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia ambientale

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2384	N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico	0	0	--
I-2385	Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico	0,0 gg	0,0 gg	--

AT-502 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di edilizia

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI. Si esprime sui seguenti aspetti: corrispondenza a norme edilizie, urbanistiche ed ai piani di riqualificazione; eventuale necessità di inviare le richieste al Collegio del Paesaggio e/o Soprintendenza; rispondenza delle richieste ai parametri qualitativi degli arredi esterni sia intrinseca sia in relazione al contesto; verifica, in collaborazione con la Soprintendenza, le occupazioni che ricadono in aree vincolate; localizzazione, qualità delle strutture, dimensioni, forma e colore delle richieste di occupazione di mercati, manifestazione ed eventi per tutte le aree soggette a vincolo sia fuori che dentro il Centro Storico nonché su aree di particolare pregio e qualità individuate e comunicate dall'ufficio alla Sepi.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

AT-503 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di commercio

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI. Si esprime sui seguenti aspetti: conformità regolamentare alle norme del commercio; fattibilità di richieste per lo svolgimento di mercati straordinari; regolarità degli adempimenti amministrativi necessari per lo svolgimento degli eventi/manifestazioni.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

AT-249 [PISAMO] Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di manomissioni suolo pubblico

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di SEPI. Si esprime sui seguenti aspetti: manomissione del suolo e sottosuolo; manutenzione dei piani viabili; compatibilità degli interventi richiesti con i lavori in corso; conformità dei lavori rispetto al disciplinare tecnico vigente; sicurezza (per i passi carrabili).



PISAMO

		2019	2018	2017
I-2386	N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico	2.692	2.257	2.310
I-4949	Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico	7 gg	7 gg	7,0 gg

AT-42 [SEPI] Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico

Consiste nella ricezione delle domande per l'occupazione di suolo pubblico, nella relativa istruttoria (avendo cura di richiedere gli opportuni pareri agli uffici comunali competenti) e nel rilascio, rinnovo e/o revoca del permesso.



		2019	2018	2017
I-2398	OCCUPAZIONI PERMANENTI - N° richieste pervenute per nuove concessioni	513	--	769
I-4937	OCCUPAZIONI PERMANENTI - N° richieste pervenute per rinnovo di concessioni	68	--	26
I-4938	OCCUPAZIONI PERMANENTI - N° richieste pervenute per proroga di concessioni	--	--	--
I-4939	OCCUPAZIONI PERMANENTI - N° concessioni rilasciate	319	--	--
I-2400	OCCUPAZIONI PERMANENTI - Tempo medio di rilascio delle concessioni	20,0 gg	--	20,0 gg
I-4940	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - N° richieste pervenute per nuove concessioni	2.723	--	2.402
I-4941	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - N° richieste pervenute per rinnovo di concessioni	--	--	--
I-4942	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - N° richieste pervenute per proroga di concessioni	--	--	--
I-2399	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - N° concessioni rilasciate	2.638	--	2.240
I-4943	OCCUPAZIONI TEMPORANEE - Tempo medio di rilascio delle concessioni	10,0 gg	--	10,0 gg

AT-43 Rilascio concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per traslochi

La presente struttura gestisce direttamente il rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico da parte di privati in occasione dell'effettuazione di traslochi.



		2019	2018	2017
I-2701	N° concessioni rilasciate per occupazione di suolo pubblico per traslochi	268	194	273
I-2702	Tempo medio di rilascio delle concessioni per occupazione di suolo pubblico per traslochi	0,0 gg	0,0 gg	0,0 gg

SERVIZIO S-53 Programmazione e monitoraggio delle opere pubbliche

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** Programma triennale delle opere pubbliche (art. 172 TUEL - art. 128 DLgs 163/2006)**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-259 Coordinamento della programmazione delle opere pubbliche
- AT-260 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche
- AT-261 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche
- AT-454 Coordinamento dei lavori e degli interventi sul Litorale
- AT-28 Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche
- AT-400 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente (parte edile)
- AT-296 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle sedi e degli uffici comunali
- AT-512 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente (parte impiantistica)

AT-259 Coordinamento della programmazione delle opere pubbliche

L'attività consiste nel coordinamento delle strutture coinvolte nella realizzazione di lavori pubblici per la redazione del Piano triennale delle opere pubbliche da sottoporre all'approvazione della Giunta (istruttoria e predisposizione del piano e degli atti volti alla sua approvazione, cura dei connessi adempimenti informativi all'interno e all'esterno dell'ente, individuazione atti e procedure volte alla programmazione annuale degli interventi, gestione delle variazioni).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-1116 N° lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 1/1	70	44	41
I-1117 Importo complessivo lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 1/1	€ 29.054.328,10	€ 25.845.938,00	€ 15.871.012,00
I-1118 N° variazioni all'elenco annuale dei lavori pubblici	3	3	3
I-1119 N° lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12	96	63	60
I-1120 Importo complessivo lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12	€ 55.692.637,62	€ 38.621.982,67	€ 29.771.987,00

AT-260 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche

L'attività consiste nella predisposizione, per la parte di propria competenza, di un elenco di interventi da proporre per l'inserimento nel Piano delle opere pubbliche, effettuando stime circa i costi di realizzazione. Successivamente le singole strutture partecipano al processo di negoziazione e definizione del contenuto del Piano triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale.



DD 18 ATTIVITÀ PRODUTTIVE - QUALITÀ URBANA - RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO BENI DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-261 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche

L'attività consiste nella predisposizione, per la parte di propria competenza, di un elenco di interventi da proporre per l'inserimento nel Piano delle opere pubbliche, effettuando stime circa i costi di realizzazione. Successivamente le singole strutture partecipano al processo di negoziazione e definizione del contenuto del Piano triennale delle opere pubbliche e del relativo elenco annuale.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-454 Coordinamento dei lavori e degli interventi sul Litorale

Consiste nel coordinamento di tutte le opere e interventi programmati e realizzati sul Litorale Pisano.



DD 11 CULTURA E TURISMO - COORDINAMENTO INTERVENTI SUL LITORALE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-28 Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche

L'attività consiste nel monitoraggio complessivo sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche attraverso la raccolta dei report provenienti dalle altre direzioni coinvolte nella realizzazione dei lavori pubblici, e nella pubblicità dei dati.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-1162 LAVORI PUBBLICI - N° opere pubbliche realizzate e collaudate	59	29	28
I-1163 LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei tempi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche	61,2 %	74,2 %	81,0 %
I-1164 LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei costi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-1165 LAVORI PUBBLICI - Scostamento medio nei tempi di realizzazione delle opere pubbliche	0,5 %	0,2 %	0,0 %
I-1166 LAVORI PUBBLICI - Scostamento medio nei costi di realizzazione delle opere pubbliche	0,5 %	-8,5 %	-18,3 %
I-1167 LAVORI PUBBLICI - Grado di realizzazione dei lavori previsti in elenco annuale	2,0 %	--	--
I-1168 LAVORI PUBBLICI - Grado di impegno finanziario sui lavori previsti in elenco annuale	51,3 %	45,3 %	39,0 %

AT-400 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- IMMOBILI CHE SONO SEDI ISTITUZIONALI E DEGLI UFFICI DELL'ENTE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-680 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	1	0	0
I-681 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-682 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	5	7	3

I-683	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-684	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-685	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-686	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	2	0	0
I-689	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-690	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	1	6	2
I-692	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-693	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-694	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-695	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-696	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-697	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-1247	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	458	912	930
I-3727	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3728	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3729	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-296 [SOGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle sedi e degli uffici comunali

...



SOGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-512 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- IMMOBILI CHE SONO SEDI ISTITUZIONALI E DEGLI UFFICI DELL'ENTE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-3 Regolare gli interventi di edilizia privata

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

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

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-458 Gestione delle istanze a carattere edilizio
- AT-459 Gestione delle istanze a carattere urbanistico
- AT-34 Elaborazioni cartografiche per l'utenza
- AT-40 Assegnazione dei contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria

AT-458 Gestione delle istanze a carattere edilizio

Le attività consistono in: ricezione e raccolta delle istanze a carattere edilizio e della relativa documentazione, presentate direttamente presso lo sportello istituito o provenienti dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico; supporto e primo orientamento dell'utenza; verifica sulla completezza formale della documentazione presentata, eventualmente ricontattando l'interessato per le opportune integrazioni; avvio dell'istruttoria acquisendo, ove necessari, pareri di competenza comunale e/o procedendo all'acquisizione degli atti dagli enti competenti attraverso l'indizione di una specifica conferenza di servizi; sulla base delle valutazioni tecniche di propria competenza, viene predisposto il contenuto del provvedimento finale e/o della certificazione da rilasciare.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-1430	EDILIZIA - Accessibilità settimanale allo sportello	7,0 h	7,0 h	12,0 h
I-1441	EDILIZIA - N° richieste per rilascio di permessi di costruire	71	53	48
I-1452	EDILIZIA - N° richieste per rilascio di permessi di costruire in sanatoria	0	0	0
I-1459	EDILIZIA - N° richieste per rilascio di attestazioni di conformità in sanatoria	635	573	600
I-1460	EDILIZIA - N° certificati di agibilità o abitabilità depositati	25	254	243
I-1461	EDILIZIA - N° richieste per rilascio di attestazioni idoneità alloggi per extra-comunitari	267	314	248
I-1462	EDILIZIA - N° richieste per rilascio di autorizzazioni paesaggistico-ambientali	273	240	301

I-1463	EDILIZIA - N° permessi di costruire rilasciati	32	30	38
I-1464	EDILIZIA - N° permessi di costruire in sanatoria rilasciati	41	8	0
I-1431	EDILIZIA - N° attestazioni di conformità in sanatoria rilasciate	499	557	555
I-1432	EDILIZIA - N° attestazioni idoneità alloggi per extra-comunitari rilasciate	268	299	314
I-1433	EDILIZIA - N° autorizzazioni paesaggistico-ambientali rilasciate	213	173	267
I-1434	EDILIZIA - Tempo medio di rilascio dei permessi di costruire	172,0 gg	118,0 gg	89,0 gg
I-1435	EDILIZIA - Tempo medio di rilascio dei permessi di costruire in sanatoria	90,0 gg	90,0 gg	0,0 gg
I-1436	EDILIZIA - Tempo medio di rilascio delle attestazioni di conformità in sanatoria	74,0 gg	69,0 gg	55,0 gg
I-1437	EDILIZIA - Tempo medio di rilascio delle attestazioni idoneità alloggi per extra-comunitari	10,0 gg	10,0 gg	10,0 gg
I-1438	EDILIZIA - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni paesaggistico-ambientali	102,0 gg	77,0 gg	60,0 gg
I-1439	EDILIZIA - N° SCIA per taglio piante ad alto fusto ricevute	91	101	91
I-1442	EDILIZIA - N° SCIA edilizie ricevute	550	531	573
I-1443	EDILIZIA - N° CAL edilizie ricevute	1.790	1.995	2.193
I-1444	EDILIZIA - N° ulteriori istanze e comunicazioni edilizie ricevute	415	517	491

AT-459 Gestione delle istanze a carattere urbanistico

Le attività consistono in: ricezione e raccolta delle istanze a carattere urbanistico e della relativa documentazione, presentate direttamente presso lo sportello istituito o provenienti dall'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico; supporto e primo orientamento dell'utenza; verifica sulla completezza formale della documentazione presentata, eventualmente ricontattando l'interessato per le opportune integrazioni; avvio dell'istruttoria acquisendo, ove necessari, pareri di competenza comunale e/o procedendo all'acquisizione degli atti dagli enti competenti attraverso l'indizione di una specifica conferenza di servizi; sulla base delle valutazioni tecniche di propria competenza, viene predisposto il contenuto del provvedimento finale e/o della certificazione da rilasciare.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-1445	URBANISTICA - Accessibilità settimanale allo sportello	6,0 h	6,0 h	6,0 h
I-1446	URBANISTICA - N° richieste per rilascio di certificazioni di destinazione urbanistica	283	227	272
I-1447	URBANISTICA - N° richieste per rilascio di attestazioni di deposito frazionamenti catastali	0	0	0
I-1448	URBANISTICA - N° richieste per rilascio di deroghe urbanistiche-edilizie	0	0	0
I-1449	URBANISTICA - N° richieste per rilascio di modifiche di classificazioni o di ambito	2	2	3
I-1450	URBANISTICA - N° certificazioni di destinazione urbanistica rilasciate	273	217	256
I-1451	URBANISTICA - N° attestazioni di deposito frazionamenti catastali rilasciati	0	0	0
I-1453	URBANISTICA - N° deroghe urbanistiche-edilizie rilasciate	0	0	0
I-1454	URBANISTICA - N° modifiche di classificazioni o di ambito rilasciate	2	2	3
I-1455	URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle certificazioni di destinazione urbanistica	5,0 gg	5,0 gg	5,0 gg
I-1456	URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle attestazioni di deposito frazionamenti catastali	0,0 gg	0,0 gg	0,0 gg
I-1457	URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle deroghe urbanistiche-edilizie	15,0 gg	15,0 gg	15,0 gg
I-1458	URBANISTICA - Tempo medio di rilascio delle modifiche di classificazione o di ambito	30,0 gg	30,0 gg	30,0 gg

AT-34 Elaborazioni cartografiche per l'utenza

Consiste nella elaborazione e produzione di stampe cartografiche richieste dall'utenza in ordine a questioni di carattere urbanistico-edilizio.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-1549	N° richieste di elaborazioni cartografiche provenienti da utenza esterna	74	127	85
I-1550	N° elaborazioni cartografiche predisposte per utenza esterna	255	213	700
I-1551	Tempo medio di elaborazione cartografie per utenza esterna	0,5 h	0,5 h	0,5 h

AT-40 Assegnazione dei contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria

Ricomprende tutte le attività finalizzate alla gestione delle procedure per l'assegnazione di contributi derivanti dagli oneri di urbanizzazione secondaria (Art. 120 comma 4 LR Toscana n. 1/2005, Deliberazione Consiglio Comunale n. 9/2007) per la realizzazione di chiese ed altri edifici per servizi religiosi e a centri civici e sociali, attrezzature culturali e sanitarie; predisposizione del bando per l'assegnazione dei contributi; ricezione delle domande; elaborazione della graduatoria; assegnazione effettiva dei contributi.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2340	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Ammontare dei contributi stanziati	€ 100.000,00	€ 0,00	€ 100.000,00
I-2341	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - N° domande presentate per ottenimento dei contributi	3	9	0
I-2342	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - N° domande accolte per ottenimento dei contributi	3	9	0
I-2343	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Ammontare dei contributi assegnati	€ 80.223,40	€ 100.000,00	€ 0,00
I-2344	ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Tempo medio di erogazione dei contributi	30,0 gg	30,0 gg	0,0 gg

SERVIZIO S-4 Controllare e garantire il corretto uso del territorio

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

UTENZA Collettività

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-36 Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica
- AT-37 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [PM]
- AT-148 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica
- AT-103 Verifica frazionamenti e tipi mappale
- AT-38 Gestione delle istanze per il condono edilizio
- AT-25 Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri
- AT-39 Controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio

AT-36 Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli finalizzati a verificare il rispetto delle norme edilizie-urbanistiche da parte dei privati nell'ambito dei loro interventi di costruzione, demolizione o restauro realizzati sul territorio comunale: questo tipo di attività è in genere effettuata a campione sulle istanze presentate dall'utenza attraverso una verifica sostanziale della documentazione prodotta, segnalando eventualmente alle strutture competenti la necessità di effettuare sopralluoghi. Tale attività è svolta da unità operative diverse in relazione ai controlli su strutture di tipo produttivo o residenziale.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

	2019	2018	2017
I-1674 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA edilizie sottoposte a controllo	77	106	104
I-1680 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA edilizie risultate irregolari	0	1	1
I-1681 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° CAL edilizie sottoposte a controllo	20	30	23
I-1682 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° CAL edilizie risultate irregolari	1	0	1
I-1683 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche sottoposte a controllo	81	245	176
I-1684 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche risultate irregolari	2	0	0
I-1685 STRUTTURE PRODUTTIVE - N° segnalazioni ad altre strutture comunali per sopralluoghi	0	3	0
I-1686 STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA edilizie sottoposte a controllo	419	425	469
I-1687 STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA edilizie risultate irregolari	3	0	2
I-1675 STRUTTURE RESIDENZIALI - N° CAL edilizie sottoposte a controllo	155	164	151
I-1676 STRUTTURE RESIDENZIALI - N° CAL edilizie risultate irregolari	1	3	0
I-1677 STRUTTURE RESIDENZIALI - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche sottoposte a controllo	230	319	110

I-1678	STRUTTURE RESIDENZIALI - N° ulteriori istanze edilizie-urbanistiche risultate irregolari	8	0	0
I-1679	STRUTTURE RESIDENZIALI - N° segnalazioni ad altre strutture comunali per sopralluoghi	0	2	0

AT-37 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [PM]

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme edilizie-urbanistiche da parte dei privati per interventi di costruzione, demolizione o restauro realizzati sul territorio comunale. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono redatti specifici verbali trasmessi agli uffici comunali competenti all'adozione di ordinanze di ripristino/demolizione e alla Procura della Repubblica per l'applicazione di sanzioni di tipo penale. Inoltre vengono eventualmente redatti verbali di sequestro e/o irrogate le sanzioni amministrative pecuniarie di propria competenza.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-1667	N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati di propria iniziativa	112	135	121
I-1668	N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su richiesta di altri uffici comunali	43	53	56
I-1669	N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su esposto di soggetti esterni	71	63	51
I-1670	N° comunicazioni di notizie di reato trasmesse all'Autorità Giudiziaria	30	25	22
I-1671	N° verbali di sequestro di cantieri	3	2	3
I-1672	N° sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	7	5	0
I-1673	Importo delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	€ 4.250,00	€ 3.496,00	€ 0,00

AT-148 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme edilizie-urbanistiche da parte dei privati per interventi di costruzione, demolizione o restauro realizzati sul territorio comunale. I sopralluoghi possono essere effettuati su richiesta di altre strutture comunali o su esposto di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni di propria competenza e/o emesse ordinanze specifiche. Viene qui ricompresa tutta l'attività relativa alla verifica sul rispetto delle ordinanze emesse, eventualmente provvedendo per propria competenza secondo quanto disposto dalla legge (ad esempio: gestione delle procedure per la demolizione delle opere qualora i soggetti non abbiano provveduto...).

L'attività ricomprende inoltre ispezioni in ordine al rispetto dei requisiti di abitabilità e agibilità delle costruzioni (ex art. 86 comma 4 LR 1/2005) finalizzate al rilascio o meno delle certificazioni sugli alloggi per extra-comunitari nei casi di ricongiungimento familiare.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-1688	N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su richiesta di altri uffici comunali	46	51	27
I-1689	N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati su esposto di soggetti esterni	51	47	103
I-1690	N° ordinanze di rimessa in pristino o demolizione emesse per irregolarità in materia edilizia-urbanistica	7	8	6
I-1691	N° verifiche eseguite per ottemperanza alle ordinanze di rimessa in pristino o demolizione	2	3	8
I-1692	N° inottemperanze alle ordinanze di rimessa in pristino o demolizione accertate	1	1	0
I-1615	N° ispezioni su alloggi per extra-comunitari	267	280	248

AT-103 Verifica frazionamenti e tipi mappale

L'attività ricomprende l'analisi dei tipi di frazionamento / mappali presentati dai vari tecnici liberi professionisti in relazione alle previsioni dello strumento urbanistico vigente, nello spirito di quanto previsto dalla norma di riferimento (art. 30 D.P.R. 380/2001), tesa a contrastare il fenomeno della lottizzazione abusiva: nei casi in cui si rilevino elementi collegabili ad una possibile lottizzazione di aree a scopo edificatorio, la circostanza viene segnalata, contestualmente al rilascio dell'attestazione di avvenuto deposito, al competente Ufficio Controllo del Territorio.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-1693	N° controlli effettuati su frazionamenti e mappali	75	67	73
I-1694	N° segnalazioni a seguito di controlli effettuati su frazionamenti e mappali	6	2	4

AT-38 Gestione delle istanze per il condono edilizio

Comprende tutte le attività relative alla gestione delle pratiche di condono edilizio, in particolare ciò riguarda la ricezione delle relative domande da parte dell'utenza (negli anni in cui la legge prevede il condono) e l'istruttoria delle istanze ricevute al fine di valutare se rilasciare il titolo abilitativo edilizio in sanatoria delle opere esistenti non conformi alla disciplina vigente, oppure se emettere provvedimenti di rigetto o diniego. E' qui inoltre ricompresa l'istruttoria relativa alle domande di condono e ai progetti di riqualificazione presentati dai titolari degli stabilimenti balneari del litorale. Tale attività è svolta da unità operative diverse in relazione ai controlli su strutture di tipo produttivo o residenziale.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-1755	CONDONO 1985 - N° totale istanze di condono	27.573	27.573	27.570
I-1766	CONDONO 1985 - N° istanze pendenti al 31/12	713	765	838
I-1772	CONDONO 1985 - N° istanze concluse con esito positivo	48	56	48
I-1773	CONDONO 1985 - N° istanze concluse con esito negativo	4	4	3
I-1774	CONDONO 1995 - N° totale istanze di condono	2.518	2.518	2.518
I-1775	CONDONO 1995 - N° istanze pendenti al 31/12	278	240	240
I-1776	CONDONO 1995 - N° istanze concluse con esito positivo	2	0	0
I-1777	CONDONO 1995 - N° istanze concluse con esito negativo	0	0	0
I-1778	CONDONO 2004 - N° totale istanze di condono	727	727	722
I-1756	CONDONO 2004 - N° istanze pendenti al 31/12	110	113	110
I-1757	CONDONO 2004 - N° istanze concluse con esito positivo	3	1	5
I-1758	CONDONO 2004 - N° istanze concluse con esito negativo	0	1	0

AT-25 Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri

Consiste in un'attività di controllo, verifica e collaudo finale dei lavori effettuati dai privati nell'ambito di piani attuativi che prevedano la realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri, per garantirne la corretta esecuzione.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-1089	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° sopralluoghi per verifica opere di urbanizzazione	26	28	23
I-1090	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° certificati di collaudo redatti per opere di urbanizzazione	0	5	5
I-1091	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° atti formali di approvazione dei collaudi redatti per opere di urbanizzazione	0	0	0
I-1092	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° opere di urbanizzazione non collaudate	0	0	3

AT-39 Controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio

Consiste nell'effettuazione di controlli e sopralluoghi volti a verificare il rispetto delle norme in tema di qualità urbana per gli interventi di trasformazione del territorio realizzati.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-1806	QUALITÀ URBANA - N° controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio	230	200	148
I-1807	QUALITÀ URBANA - N° sanzioni non pecuniarie erogate	0	0	0
I-1808	QUALITÀ URBANA - N° sanzioni pecuniarie erogate	0	0	0
I-1809	QUALITÀ URBANA - Importo sanzioni pecuniarie erogate	0	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-29 Tenere i registri comunali di anagrafe e stato civile

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

UTENZA Collettività

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-165 Gestione dei registri della popolazione residente
- AT-166 Gestione dei registri di stato civile
- AT-167 Gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
- AT-168 Accertamenti anagrafici
- AT-174 Gestione del registro di raccolta dei testamenti biologici
- AT-176 Gestione della toponomastica comunale

AT-165 Gestione dei registri della popolazione residente

Consiste nell'espletamento di tutte le registrazioni amministrative necessarie per mantenere aggiornate le schede dei registri della popolazione residente, in conseguenza di movimenti naturali e sociali che interessano la popolazione sul territorio comunale (parte dell'attività viene svolta anche negli Uffici Decentrati). Si tratta di tutte quelle operazioni che comportano un aumento (IMMIGRAZIONI) o una diminuzione (EMIGRAZIONI) delle unità presenti nelle schede del registro della popolazione residente, nonché dell'aggiornamento delle schede in conseguenza delle variazioni di abitazione dei cittadini all'interno del territorio comunale (CAMBI DI INDIRIZZO) e di tutte le altre modifiche sulle schede anagrafiche che non sono ricomprese nelle tipologie sopra elencate.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

2019

2018

2017

I-625	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio centrale	3.524	3.487	3.463
I-636	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	241	263	296
I-645	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	153	225	198
I-646	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	122	103	93
I-647	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	118	118	195
I-648	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	287	275	223
I-649	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	0	--	74
I-650	N° iscrizioni per immigrazioni effettuate presso l'ufficio distaccato di Riglione	210	210	250
I-651	N° iscrizioni per nascita effettuate presso l'ufficio centrale	596	587	668
I-626	N° iscrizioni d'ufficio effettuate presso l'ufficio centrale	0	0	8
I-627	N° cancellazioni per emigrazioni effettuate presso l'ufficio centrale	1.558	2.129	3.166
I-628	N° cancellazioni per irreperibilità accertata effettuate presso l'ufficio centrale	101	178	345
I-629	N° cancellazioni per morte effettuate presso l'ufficio centrale	1.140	1.067	1.100
I-630	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio centrale	2.569	2.566	2.600
I-631	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	211	228	235
I-632	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	143	204	172
I-633	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	103	112	105
I-634	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	126	126	160
I-635	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	248	261	227
I-637	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	0	--	58
I-638	N° cambi di indirizzo effettuati presso l'ufficio distaccato di Riglione	176	150	215
I-639	N° procedure di immigrazione concluse nei tempi ordinari di legge	--	--	--
I-640	N° procedure di immigrazione concluse nei tempi ex art 10bis Legge 241/1990	--	--	--
I-641	Tempi medi di conclusione delle procedure di immigrazione	--	--	--
I-642	N° procedure di cambio di indirizzo concluse nei tempi ordinari di legge	--	--	--
I-643	N° procedure di cambio di indirizzo concluse nei tempi ex art 10bis Legge 241/1990	--	--	--
I-644	Tempi medi di conclusione delle procedure di cambio di indirizzo	--	--	--

AT-166 Gestione dei registri di stato civile

Consiste nello svolgimento delle principali operazioni necessarie per la tenuta dei registri dello stato civile (i registri sono 4 e si distinguono in: cittadinanza, nascita, matrimonio, morte). Si intendono quei procedimenti nei quali gli atti di stato civile sono formati direttamente ed originariamente dall'ufficiale di stato civile (ISCRIZIONI) e di quelli nei quali l'atto è formato riproducendo un atto già formato da altri (TRASCRIZIONI), ma anche le correzioni apportate agli atti dello stato civile le quali possono avvenire solo mediante un decreto del Tribunale civile competente per luogo (RETTIFICAZIONI) ed i procedimenti mediante i quali gli atti di stato civile possono subire integrazioni arricchendosi di ulteriori informazioni (ANNOTAZIONI). È qui ricompresa inoltre la gestione dei procedimenti di separazione/divorzio davanti all'ufficiale di Stato Civile, ai sensi del DL 132/2014.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-652	(REGISTRO DELLE NASCITE) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	58	63	97
I-660	(REGISTRO DELLE NASCITE) N° iscrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	9	2	6
I-661	(REGISTRO DELLE NASCITE) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	1.006	981	1.025
I-662	(REGISTRO DELLE NASCITE) N° trascrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	0	6	2
I-663	(REGISTRO MORTE) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	2.100	2.078	2.088
I-664	(REGISTRO MORTE) N° iscrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	20	0	26
I-665	(REGISTRO MORTE) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	139	138	149
I-666	(REGISTRO MORTE) N° trascrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	0	28	11
I-667	(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	250	187	314
I-653	(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° iscrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	13	0	0
I-654	(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	296	428	216
I-655	(REGISTRO DEI MATRIMONI) N° trascrizioni presso l'ufficio distaccato di Riglione	18	14	11
I-656	(REGISTRO CITTADINANZA) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	150	60	29
I-657	(REGISTRO CITTADINANZA) N° trascrizioni presso l'ufficio centrale	248	180	164
I-658	N° delle annotazioni effettuate nei registri di stato civile	10.100	11.503	214
I-659	N° delle rettificazioni effettuate nei registri di stato civile	4	0	9.209
I-4524	N° procedimenti conclusi per separazioni	37	48	0
I-4525	N° procedimenti conclusi per divorzi	38	71	35
I-4980	(REGISTRO UNIONI CIVILI) N° iscrizioni presso l'ufficio centrale	8	23	34
I-4981	N° procedimenti conclusi per divorzi giudiziali	72	56	125

AT-167 Gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero

Si tratta della gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.), comprendente le operazioni di iscrizione, di cancellazione e di aggiornamento relative appunto alle schede dei cittadini residenti all'estero. Periodicamente poi il personale si occupa di inserire le operazioni effettuate nel registro ANAG-AIRE, al fine di mantenere aggiornato l'archivio centrale presso il Ministero dell'Interno (inoltre, ogni circa 2 anni, viene svolta un'ulteriore attività di confronto dei dati contenuti nel registro AIRE del Comune con quelli provenienti dal Ministero dell'Interno, apportando le opportune correzioni nel caso vi siano difformità).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-668	N° iscrizioni nel registro AIRE	404	365	334
I-669	N° cancellazioni dal registro AIRE	72	84	84
I-670	N° aggiornamenti del registro AIRE	496	435	424

AT-168 Accertamenti anagrafici

A seguito dell'istanza presentata dal cittadino volta ad ottenere una variazione della residenza nell'ambito comunale, un'immigrazione da altro comune o un'emigrazione verso altro comune, e/o su richiesta dell'ufficio di anagrafe, gli agenti di polizia municipale compiono opportuni accertamenti ed acquisiscono le informazioni necessarie sulla situazione dichiarata dal soggetto.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-671	N° accertamenti anagrafici per iscrizioni	3.625	3.487	4.515
I-672	N° accertamenti anagrafici per cancellazioni	0	0	0
I-673	N° accertamenti anagrafici per cambi di indirizzo	2.590	2.566	2.600
I-4580	N° accertamenti anagrafici per irreperibilità	650	620	512
I-674	N° irregolarità riscontrate in seguito agli accertamenti anagrafici per iscrizioni	0	0	0
I-675	N° irregolarità riscontrate in seguito agli accertamenti anagrafici per cancellazioni	0	0	0
I-676	N° irregolarità riscontrate in seguito agli accertamenti anagrafici per cambi di indirizzo	0	0	0

AT-174 Gestione del registro di raccolta dei testamenti biologici

Consiste nelle attività di ricezione, registrazione e successiva conservazione dei testamenti biologici presentati da soggetti residenti.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-732	N° testamenti biologici presenti nel registro	--	115	106
I-733	N° testamenti biologici registrati	--	0	9
I-734	N° testamenti biologici cancellati...	--	0	0

AT-176 Gestione della toponomastica comunale

Ai sensi degli artt. 9-10 della Legge 1228/1954, 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.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-735	N° procedure di denominazione di aree e luoghi comunali	8	24	12
I-736	N° procedure di assegnazione o soppressione di numeri civici	178	172	213

SERVIZIO S-30 Rilasciare documenti di identità

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 elettronica
Carta di identità tradizionale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-169 Rilascio e rinnovo dei documenti di identità tradizionali
- AT-170 Rilascio e rinnovo delle carte di identità elettroniche

AT-169 Rilascio e rinnovo dei documenti di identità tradizionali

Consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie al rilascio dei documenti di identità tradizionali: ricezione delle richieste presentate dall'utenza allo sportello; controlli/raccolta di ulteriori dati necessari; stampa fisica delle carte e rilascio dei documenti di identità ai richiedenti.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-677	N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio centrale	1.158	10.314	6.871
I-678	N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	156	1.158	1.195
I-4944	N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	96	772	628
I-679	N° carte di identità tradizionali rilasciate presso l'ufficio distaccato di Riglione	198	1.430	980

AT-170 Rilascio e rinnovo delle carte di identità elettroniche

Consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie al rilascio dei documenti di identità elettronici: ricezione delle richieste presentate dall'utenza allo sportello; controlli/raccolta di ulteriori dati necessari; stampa fisica delle carte e rilascio dei documenti di identità ai richiedenti.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-698	N° carte di identità elettroniche rilasciate presso l'ufficio centrale	7.838	2.902	1.513
I-699	Accessibilità settimanale allo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche presso l'ufficio centrale	24,0 h	24,0 h	24,0 h
I-5412	N° carte di identità elettroniche rilasciate presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	602	--	--
I-5413	Accessibilità settimanale allo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	24,0 h	--	--
I-5414	N° carte di identità elettroniche rilasciate presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	584	--	--

I-5415	Accessibilità settimanale allo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	24,0 h	--	--
I-5416	N° carte di identità elettroniche rilasciate presso l'ufficio distaccato di Riglione	1.590	146	--
I-5417	Accessibilità settimanale allo sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche presso l'ufficio distaccato di Riglione	24,0 h	24,0 h	--

SERVIZIO S-31 Rilasciare certificazioni anagrafiche e/o di stato civile

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

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

UTENZA

Pubbliche amministrazioni
 Cittadini italiani e dell'Unione europea
 Persone giuridiche e società di persone
 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 decesso
 Certificato di nascita
 Certificato di matrimonio
 Certificato di stato libero
 Verifiche sulle autocertificazioni prodotte
 Certificato di residenza o di stato di famiglia
 Certificato storico di residenza o di stato di famiglia
 Certificato contestuale (residenza, famiglia, stato civile...)
 Estratto per riassunto dell'atto di nascita, di matrimonio o di decesso

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-171 Rilascio certificazioni e/o autenticazioni anagrafiche
- AT-172 Rilascio estratti e certificazioni di stato civile

AT-171 Rilascio certificazioni e/o autenticazioni anagrafiche

Consiste nel rilascio all'utenza di certificati anagrafici in genere concernenti la residenza e lo stato di famiglia (ivi comprese ricerche e certificazioni anagrafiche storiche) e nella gestione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, le quali possono essere effettuate per certificare, a titolo definitivo stati, fatti e qualità personali, a diretta conoscenza dell'interessato, non compresi nell'elenco dei casi in cui si può ricorrere all'autocertificazione, nonché quelli relativi ad altri soggetti di cui il dichiarante abbia conoscenza diretta (la dichiarazione può riguardare anche la conformità all'originale della copia di: atti o documenti conservati o rilasciati da una pubblica amministrazione; pubblicazioni; titoli di studio o di servizio; documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati). È compresa inoltre la verifica sulla veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni anagrafiche per gli uffici comunali e per le pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta (cfr. art. 4-5 Legge 1228/1954 e art. 5 lett d) DPR 396/2000).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-700	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio centrale	914	1.981	1.539
I-711	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	108	116	114
I-718	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	216	147	158
I-719	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	132	106	92
I-720	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	65	65	98
I-721	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	1.074	701	376

I-722	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	0	--	66
I-723	N° certificati di residenza o stato famiglia rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	108	318	260
I-724	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio centrale	678	2.136	1.591
I-701	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	198	197	225
I-702	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	208	454	170
I-703	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	97	80	179
I-704	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	56	56	185
I-705	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	422	445	343
I-706	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	0	--	35
I-707	N° certificati contestuali rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	608	328	410
I-708	Accessibilità settimanale allo sportello anagrafico centrale	24,0 h	24,0 h	24,0 h
I-709	Accessibilità settimanale allo sportello di stato civile centrale	18,5 h	18,5 h	18,5 h
I-710	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	26,5 h	26,5 h	26,5 h
I-712	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 2 (Cep)	26,5 h	26,5 h	26,5 h
I-713	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	26,5 h	26,5 h	26,5 h
I-714	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 4 (San Marco / San Giusto)	26,5 h	26,5 h	26,5 h
I-715	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	26,5 h	26,5 h	26,5 h
I-716	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio decentrato 6 (Pisa Nord)	0,0 h	--	26,5 h
I-717	Accessibilità settimanale allo sportello presso l'ufficio distaccato di Riglione	24,0 h	24,0 h	24,0 h
I-4982	N° certificati rilasciati tramite il Portale dei Servizi OnLine	2.901	2.618	750

AT-172 Rilascio estratti e certificazioni di stato civile

Consiste nel rilascio all'utenza degli estratti e dei certificati che concernono lo stato civile, nonché copie conformi dei documenti depositati presso gli uffici comunali. E' compresa inoltre la verifica sulla veridicità dei dati contenuti nelle autocertificazioni di stato civile per gli uffici comunali e per le pubbliche amministrazioni che ne facciano richiesta (cfr. art. 4-5 Legge 1228/1954 e art. 5 lett d) DPR 396/2000).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-725	N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio centrale	8.760	7.836	7.621
I-726	N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato 1 (Marina)	211	332	387
I-727	N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	356	780	951
I-728	N° estratti per copia integrale di stato civile rilasciati presso l'ufficio centrale	8.620	7.928	7.641
I-729	N° estratti per copia integrale di stato civile rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	24	10	14
I-730	N° estratti per riassunto di stato civile rilasciati presso l'ufficio centrale	9.810	8.907	8.624
I-731	N° estratti per riassunto di stato civile rilasciati presso l'ufficio distaccato di Riglione	65	280	189
I-5235	N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato 3 (Putignano)	159	269	--
I-5236	N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato 5 (Don Bosco)	305	296	--
I-5418	N° certificati di stato civile rilasciati presso l'ufficio decentrato 2 (CEP)	96	--	--

SERVIZIO S-32 Celebrazione di matrimonio civile

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

UTENZA Collettività

OUTPUT Celebrazione del matrimonio con rito civile

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-433 Attività correlate alla gestione dei matrimoni con rito civile

AT-433 Attività correlate alla gestione dei matrimoni con rito civile

Consiste nell'espletamento di tutte le attività richieste per l'organizzazione e celebrazione dei matrimoni con rito civile: cura degli adempimenti normativi precedenti e successivi al matrimonio e stesura dell'atto; prenotazione delle sale richieste presso gli uffici competenti; organizzazione degli eventuali servizi aggiuntivi per i luoghi di celebrazione di propria competenza (stesura della guida, accensione/spengimento luci e impianto stereo, disposizione di sedie per sposi e testimoni e di quant'altro si renda necessario al decoro della cerimonia, accoglienza e assistenza, omaggio dell'Amministrazione, vigilanza sull'accesso ai soli spazi consentiti e sul rispetto dei tempi per lo svolgimento della cerimonia...); rapporti con la ditta preposta alla gestione di specifici luoghi di celebrazione, affinché provveda all'allestimento e successivo ripristino degli spazi, alla vigilanza nel corso della cerimonia e durante l'eventuale rinfresco; assistenza al celebrante.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-2715	N° matrimoni civili celebrati senza previsione di tariffa	9	6	4
I-2716	N° matrimoni civili celebrati con previsione di tariffa	127	181	170
I-2717	N° complessivo matrimoni civili celebrati	136	187	174
I-2718	Importo riscosso per matrimoni civili celebrati con previsione di tariffa	€ 31.949,00	€ 35.267,00	€ 43.558,00
I-4976	N° dichiarazioni di unione civile senza previsione di tariffa	1	0	1
I-4977	N° dichiarazioni di unione civile con previsione di tariffa	7	15	26
I-4978	N° complessivo dichiarazioni di unione civile	8	23	27
I-4979	Importo riscosso per dichiarazioni unione civile con previsione di tariffa	€ 2.024,00	€ 2.472,00	€ 4.473,00

SERVIZIO S-36 Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali

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

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

UTENZA Elettori UE
Elettori italiani
Partiti e gruppi politici

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-181 Gestione delle liste e degli Albi specifici attinenti il servizio elettorale
- AT-434 Rilascio tessere e certificati elettorali
- AT-182 Attività di segreteria e supporto alle Commissioni Elettorali Circondariali

AT-181 Gestione delle liste e degli Albi specifici attinenti il servizio elettorale

Comprende una serie di attività finalizzate a: aggiornare sia le liste elettorali ordinarie e aggiunte che le posizioni dei cittadini presenti nell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero che siano anche elettori (effettuando operazioni di iscrizione, cancellazione o variazione sulle liste specifiche); comunicare eventi agli aventi diritto; aggiornare gli elenchi contenenti i soggetti aventi diritto a svolgere funzioni di Presidente di seggio e Scrutatore (mediante operazioni di iscrizione e di cancellazione) e quelli relativi ai soggetti aventi diritto a svolgere funzione di Giudice Popolare (mediante operazioni di iscrizione e di cancellazione a cadenza biennale, anno dispari); predisporre ed inviare le rilevazioni statistiche sugli elettori al Ministero dell'Interno.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-741	N° aggiornamenti alle liste elettorali per iscrizioni	3.483	3.360	2.814
I-749	N° aggiornamenti alle liste elettorali per cancellazioni	3.198	2.841	2.478
I-750	N° aggiornamenti alle liste elettorali per cambi di sezione	1.837	1.875	1.458
I-751	N° aggiornamenti alle liste elettorali per reinscrizioni	6	1	6
I-752	N° verbali redatti per aggiornamento delle liste elettorali	28	38	25
I-753	N° iscritti alle liste elettorali al 31/12	72.838	72.714	72.221
I-754	(ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO) N° iscrizioni	36	15	44
I-755	(ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO) N° cancellazioni	29	17	27
I-756	(ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO) N° iscritti al 31/12	422	411	413
I-742	(ALBO SCRUTATORI) N° iscrizioni	131	99	283
I-743	(ALBO SCRUTATORI) N° cancellazioni	56	63	64
I-744	(ALBO SCRUTATORI) N° iscritti al 31/12	2.137	2.062	2.026
I-745	(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° iscrizioni	9.389	0	38.402
I-746	(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° cancellazioni	3.781	0	3.040
I-747	(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° iscritti al 31/12 per Corte di Assise	29.668	0	21.953
I-748	(ALBO DEI GIUDICI POPOLARI) N° iscritti al 31/12 per Corte di Assise d'Appello	21.661	0	30.447

AT-434 Rilascio tessere e certificati elettorali

L'attività consiste nel rilascio delle tessere elettorali e degli altri certificati di tipo elettorale (certificato di godimento dei diritti politici, certificato di iscrizione nelle liste elettorali): viene svolta ordinariamente nell'ambito della tenuta delle liste elettorali ai fini di consentire la presentazione di proposte di legge e di richieste di referendum, mentre nell'ambito delle consultazioni elettorali è funzionale alla presentazione delle candidature.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-2719	Accessibilità settimanale allo sportello elettorale	24,0 h	24,0 h	24,0 h
I-2720	N° nuove tessere elettorali rilasciate	5.741	12.756	3.181
I-2721	N° duplicati di tessere elettorali rilasciati	634	2.755	55
I-2722	N° tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali	2.034	2.063	1.604
I-2723	N° certificati elettorali rilasciati	1.136	8.344	913

AT-182 Attività di segreteria e supporto alle Commissioni Elettorali Circondariali

L'attività consiste nella verifica dei lavori effettuati dagli uffici elettorali afferenti alla Commissione Circondariale (9 comuni) (liste sezionali, generali, fascicoli), nella verbalizzazione e controllo per liste candidati alle elezioni comunali dei 9 comuni, nel supporto alle sedute della commissione con redazione dei relativi verbali e nella raccolta degli stessi per la trasmissione mensile alla Prefettura-UTG ed al Tribunale. Infine, ove fossero richiesti, si procede alla gestione dei rimborsi per la benzina ai componenti della Commissione, previa esecutività del Prefetto.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-757	N° sedute svolte dalle Commissioni Elettorali Circondariali	12	23	8
I-758	N° verbali redatti per la Commissioni Elettorali Circondariali	83	177	117

SERVIZIO S-37 Gestire le consultazioni elettorali e popolari

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 25/2004 Norme per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta regionale
 - Legge 352/1970 Norme sui referendum previsti dalla Costituzione e sulla iniziativa legislativa del popolo
 - DPR 361/1957 Approvazione del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati
 - DPR 223/1967 TU per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali
 - DPR 570/1960 Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali
 - Legge 483/1994 Conversione del decreto legge recante disposizioni urgenti in materia di elezioni al Parlamento europeo
 - DL 24/2008 disposizioni urgenti per lo svolgimento delle elezioni politiche ed amministrative nell'anno 2008 convertito in legge
 - DPR 104/2003 Regolamento di attuazione della disciplina per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero
 - 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
 - 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
 - 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

UTENZA Elettori UE
Elettori italiani
Partiti e gruppi politici

OUTPUT Svolgimento del referendum
Svolgimento della consultazione elettorale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali
- AT-426 Gestione delle procedure per lo svolgimento dei referendum comunali

AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali

E' l'attività rivolta allo svolgimento delle specifiche consultazioni elettorali (di qualsiasi tipo esse siano) e comprende non solo l'aggiornamento del corpo elettorale secondo quanto richiesto dalle normative di riferimento per la consultazione da tenersi, ma anche operazioni di carattere amministrativo, contabile, tecnico ed organizzativo (reperimento materiali necessari, verifiche dei seggi in loco, nomina degli scrutatori, consegna delle tessere elettorali e dei duplicati, assistenza ai Presidenti di seggio prima e durante la consultazione...).

L'organizzazione delle consultazioni è complessa e coinvolge trasversalmente buona parte delle strutture dell'Ente. Tutti i servizi sono sotto il controllo del responsabile dell'ufficio elettorale che, con il Centro Organizzativo, prepara gli atti e propone/procede ad affidamenti, liquidazioni... Vengono quindi costituiti sia gruppi di lavoro a domanda coordinati direttamente dall'Ufficio Elettorale (centro organizzativo, centro rilevazione dati, posti telefonici, rilevatori, liste elettorali) sia gruppi di servizi seguiti direttamente dalle direzioni di riferimento secondo quanto richiesto dal responsabile dell'ufficio elettorale (polizia municipale, anagrafe, ufficio stampa, manutenzioni ed impianti speciali, notifiche, portineria, centralino, tipografia, autoparco, prevenzione e sicurezza, supporti logistici, risorse finanziarie, personale, sistemi informativi...).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-759	N° consultazioni elettorali per Europee	1	0	0
I-761	N° consultazioni elettorali per la Camera dei Deputati	0	1	0
I-762	N° consultazioni elettorali per il Senato della Repubblica	0	1	0
I-764	N° consultazioni elettorali per la Regione senza ballottaggi	0	0	0
I-4532	N° consultazioni elettorali per la Regione con ballottaggi	0	0	0
I-767	N° consultazioni elettorali per il Comune senza ballottaggi	0	0	0
I-768	N° consultazioni elettorali per il Comune con ballottaggi	0	1	0
I-760	N° consultazioni elettorali per referendum nazionali	0	0	0
I-4533	N° totale consultazioni elettorali	1	3	0

AT-426 Gestione delle procedure per lo svolgimento dei referendum comunali

Consiste nello svolgimento delle attività a supporto dei referendum comunali: segreteria e supporto amministrativo al funzionamento del Comitato dei Garanti (art. 9 regolamento partecipazione); controllo individuale delle firme raccolte per l'indizione del referendum, sia attestando il requisito di elettore del referendum posseduto da ciascun firmatario, sia riscontrando l'unicità di ciascuna sottoscrizione (art. 10 regolamento partecipazione); organizzazione generale delle operazioni referendarie (art. 11 regolamento partecipazione).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-2594	N° richieste per promozione di referendum consultivi	0	0	0
I-2597	N° richieste per promozione di referendum propositivi	0	0	0
I-2598	N° richieste per promozione di referendum abrogativi	0	0	0
I-2599	N° referendum consultivi ammessi	0	0	0
I-2600	N° referendum propositivi ammessi	0	0	0
I-2601	N° referendum abrogativi ammessi	0	0	0
I-2602	N° complessivo delle firme controllate in relazione ai referendum comunali	0	0	0
I-2603	N° referendum consultivi svolti	0	0	0
I-2604	N° referendum propositivi svolti	0	0	0
I-2595	N° referendum abrogativi svolti	0	0	0
I-2596	Percentuale di referendum consultivi/propositivi per i quali il Consiglio si è conformato all'esito	--	--	--

SERVIZIO S-38 Formazione e aggiornamento delle liste di leva

Formazione delle liste di leva da parte delle amministrazioni comunali.

- FONTI** ➤ DLg. 66/2010
➤ DLgs 215/2001

UTENZA Cittadini
Uffici militari
Uffici comunali di leva

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-185 Gestione delle liste di leva militare e dei Ruoli Matricolari

AT-185 Gestione delle liste di leva militare e dei Ruoli Matricolari

In data 08/10/2010 è entrato in vigore il DLgs n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare), che costituisce una sorta di Testo Unico in materia militare in quanto con l'art. 2268 provvede all'abrogazione espressa di precedenti norme primarie. I comuni e le autorità diplomatiche e consolari continuano a svolgere le attività per la formazione e l'aggiornamento delle liste di leva. Presso i comuni, le liste di leva sono gestite in modo da consentire l'accesso all'Amministrazione della Difesa, senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica. Il Sindaco è tenuto alla compilazione della Lista dei giovani maschi al compimento del 17° anno: tale Lista è affidata alla cura dell'Ufficio Leva comunale che deve provvedere alla sua formazione ed aggiornamento rapportandosi ad uffici di stato civile e di leva di altri comuni ed al Distretto militare di riferimento. Successivamente alla sottoscrizione della lista di leva da parte del Sindaco, e fino al 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la lista, l'Ufficio Leva ne cura l'aggiornamento tenendo conto delle modifiche relative alla situazione dei singoli iscritti e di ogni altra variazione rilevante e iscrive gli omessi, che si presentino spontaneamente, o vengano scoperti o denunciati.

I rapporti degli Uffici Leva comunali con i singoli cittadini, cessati i compiti di precettazione a visita di leva e di istruzione di pratiche per domande di dispensa, sono limitati al rilascio di apposite dichiarazioni in seguito all'esame dei Ruoli Matricolari, riportanti i dati sul servizio militare prestato, nonché all'aggiornamento dei Ruoli a seguito di avvenimenti riguardanti gli iscritti fino a 45 anni.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-769	Accessibilità settimanale allo sportello di Leva	24,0 h	24,0 h	24,0 h
I-770	N° iscritti nelle Liste di Leva al 31/12	426	310	397
I-771	N° iscrizioni nelle Liste di Leva	490	363	454
I-772	N° cancellazioni dalle Liste di Leva	0	2	0
I-773	N° richieste di certificati provenienti da altri uffici di Leva	129	146	123
I-774	N° aggiornamenti dei Ruoli Matricolari	0	35	75
I-775	N° dichiarazioni afferenti i Ruoli Matricolari rilasciate	173	71	74
I-776	Tempo medio di rilascio delle dichiarazioni afferenti i Ruoli Matricolari	0,0 gg	0,0 gg	0,0 gg

SERVIZIO S-62 Gestire il sistema informatico comunale

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

- Rete Civica Comunale
- Interventi di assistenza hardware/software
- Fornitura hardware/software agli uffici comunali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-313 Gestione delle infrastrutture hardware e software comunali
- AT-316 Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per assistenza hardware e software
- AT-236 Gestione della Rete Civica comunale e del Portale CiTel

AT-313 Gestione delle infrastrutture hardware e software comunali

Consiste nell'espletamento delle molteplici attività finalizzate alla gestione dell'infrastruttura hardware e software in dotazione agli uffici comunali: pianificazione e revisione del sistema di cablaggio delle sedi comunali; gestione del sistema di intranet documentale.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1314 N° server al 31/12	80	85	101
I-1325 N° client al 31/12	741	741	716
I-1335 N° punti rete al 31/12	2.145	2.145	2.145
I-1336 N° postazioni pc fisse al 31/12	668	664	639
I-1337 N° postazioni pc mobili al 31/12	96	77	76
I-1338 N° stampanti al 31/12	292	301	315
I-1339 N° scanner al 31/12	228	240	225

AT-316 Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per assistenza hardware e software

L'attività consiste nella gestione della procedura di gara volta alla scelta dei soggetti cui affidare la manutenzione delle infrastrutture hardware e software comunali. Consiste inoltre nella gestione vera e propria dei contratti di servizio attivi, anche attraverso la compilazione delle specifiche schede di monitoraggio da trasmettere alla struttura competente ai fini della predisposizione di un report complessivo per la Giunta.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1342 CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° controlli effettuati	8	4	5

I-1346	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-1347	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-1348	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1349	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi eseguiti di assistenza hardware	424	557	403
I-1350	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi eseguiti di assistenza software	1.252	1.152	1.132
I-1353	CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi IMAC (Install, Move, Add, Change)	694	714	500
I-1344	N° altri contratti di assistenza hardware e software attivi al 31/12	29	10	26

AT-236 Gestione della Rete Civica comunale e del Portale CiTel

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse alla gestione della Rete Civica comunale: gestione del sito web; coordinamento dell'attività di produzione ed aggiornamento delle pagine web da parte degli uffici comunali, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di "trasparenza"; coordinamento delle pagine di altri enti o istituzioni ospitate; collegamento con la Rete Telematica Regionale Toscana. Consiste inoltre nella gestione del Portale CiTel, sportello telematico per l'erogazione di servizi ai cittadini e alle imprese.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-1027	RETE CIVICA - N° visitatori esterni	960.505	851.902	746.686
I-1028	RETE CIVICA - N° visite	1.541.047	1.423.981	1.214.125
I-1029	RETE CIVICA - N° pagine visitate	7.599.811	8.888.517	7.363.464
I-1030	RETE CIVICA - N° pagine medie per visita	5	6	6
I-1031	PORTALE CITEL - N° servizi diversi disponibili attraverso CiTel	40	40	37
I-1032	PORTALE CITEL - N° comuni consorziati	0	0	34
I-1033	PORTALE CITEL - N° utenti registrati	26.000	25.640	22.000
I-1034	PORTALE CITEL - N° servizi attivati dagli utenti	--	63.780	61.890

SERVIZIO S-34 Effettuare rilevazioni di dati e censimenti ISTAT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-177 Rilevazioni periodiche sugli eventi demografici di stato civile e sul movimento della popolazione residente
- AT-178 Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo
- AT-179 Rilevazioni specifiche nell'ambito del sistema delle indagini multiscopo ISTAT
- AT-180 Gestione delle procedure di rilevazione nell'ambito dei censimenti ISTAT

AT-177 Rilevazioni periodiche sugli eventi demografici di stato civile e sul movimento della popolazione residente

L'ISTAT è titolare delle rilevazioni in oggetto, in conformità a quanto previsto dal Programma Statistico Nazionale, e la raccolta dei dati avviene presso tutti i Comuni tramite gli uffici di Anagrafe, di Stato Civile e Statistici: i dati, in base a quanto disciplinato per ogni specifico modello di rilevazione, possono essere inviati dagli Enti in via telematica e/o attraverso la compilazione di modelli cartacei. Le rilevazioni possono avere cadenza annuale (movimento e calcolo della popolazione residente, anche straniera) o mensile (vedere modelli ISTAT per rilevazioni mensili).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-737	N° rilevazioni su eventi demografici effettuate	28	28	29

AT-178 Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo

Su base mensile i rilevatori degli uffici di statistica comunali provvedono a rilevare i prezzi elementari della maggior parte dei prodotti inclusi nel paniere, secondo le procedure definite dall'Istat.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-738	N° rilevazioni sui prezzi effettuate	76.404	76.552	76.552

AT-179 Rilevazioni specifiche nell'ambito del sistema delle indagini multiscopo ISTAT

I rilevatori degli uffici di statistica comunali provvedono a rilevare, nell'ambito del sistema delle indagini multiscopo ISTAT, dati e 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.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-739	N° rilevazioni multiscopo effettuate	90	87	88

AT-180 Gestione delle procedure di rilevazione nell'ambito dei censimenti ISTAT

L'ufficio comunale di statistica si occupa della organizzazione e conduzione, a livello locale, dei censimenti generali ed intermedi ISTAT, svolti con cadenza decennale (Agricoltura, Popolazione e le abitazioni).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-740	N° censimenti ISTAT effettuati	1	1	0

SERVIZIO S-54 Programmazione del fabbisogno di personale e controllo organizzativo

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

UTENZA Amministratori
Responsabili dei servizi

OUTPUT Relazione sulla performance (art. 10 DLgs 150/2009)
Proposte per la riorganizzazione di uffici e servizi
Linee guida e direttive per orientare il comportamento dei soggetti
Fabbisogno triennale di personale (art. 39 Legge 449/1997- art. 6 DLgs 165/2001)

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-258 Supporto alla programmazione del fabbisogno di personale
- AT-266 Aggiornamento del quadro conoscitivo sulle microstrutture
- AT-267 Supporto al processo di pesatura delle posizioni dirigenziali
- AT-268 Supporto alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente
- AT-269 Supporto alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti
- AT-270 Predisposizione di rapporti e/o proposte di riorganizzazione
- AT-455 Supporto all'OdV negli adempimenti connessi al ciclo di gestione della performance e al benessere organizzativo

AT-258 Supporto alla programmazione del fabbisogno di personale

Consiste nel fornire supporto al processo di programmazione dei fabbisogni di personale: analisi delle esigenze di risorse umane per l'espletamento dei vari servizi, approfondimento delle previsioni normative in materia, predisposizione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-4955 N° documenti di programmazione del fabbisogno del personale approvati	2	3	2

AT-266 Aggiornamento del quadro conoscitivo sulle microstrutture

Consiste nella predisposizione e/o aggiornamento degli schemi attraverso cui i dirigenti possono definire la propria microstruttura, fornendo inoltre loro un supporto operativo alla relativa compilazione: attraverso tali modelli è possibile rilevare l'organizzazione del lavoro all'interno di ogni singola struttura comunale, base informativa imprescindibile per comprendere la ripartizione delle responsabilità e delle attività svolte rispetto al personale assegnato.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-1133 N° direttive o atti indirizzati predisposti in merito alla corretta redazione delle microstrutture	0	0	0
I-1134 N° microstrutture redatte dai dirigenti	43	42	21
I-1135 N° microstrutture risultate complete	24	35	20
I-4956 N° microstrutture risultate tempestive	21	25	13
I-1136 Grado di completezza nella redazione delle microstrutture	55,8 %	83,3 %	95,2 %
I-4957 Grado di tempestività nella redazione delle microstrutture	48,8 %	59,5 %	61,9 %
I-1137 N° report redatti sulle microstrutture	1	1	1

AT-267 Supporto al processo di pesatura delle posizioni dirigenziali

Riguarda la pesatura e conseguente gradazione delle posizioni dirigenziali presenti nell'ente al fine di individuare la relativa componente di retribuzione. Le principali attività in questo ambito sono: eventuale aggiornamento e revisione della metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali; raccolta dati e informazioni necessarie o comunque utili per l'applicazione dei criteri individuati; pesatura delle posizioni da parte del soggetto individuato e predisposizione degli atti amministrativi conseguenti; gestione delle eventuali contestazioni.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-1138 N° atti di approvazione della metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali	2	0	0
I-1139 N° atti di pesatura delle posizioni dirigenziali	2	0	0

AT-268 Supporto alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse allo svolgimento delle procedure di valutazione del personale dipendente: invio schede ai dirigenti; raccolta e verifica delle schede raccolte; elaborazione dei dati relativi alla valutazione; supporto alla gestione delle procedure conseguenti alle eventuali contestazioni; fornire dati, report e collaborazione alla struttura di supporto all'OIV.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1140 N° atti di approvazione della metodologia di valutazione delle prestazioni del personale dipendente	1	0	0
I-1141 N° schede di valutazione raccolte ed elaborate	804	833	750
I-1142 Valutazione media delle prestazioni del personale dipendente	97,1 %	98,1 %	98,3 %
I-1143 Importo erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente	€ 1.157.542,54	€ 991.616,44	€ 1.085.422,83
I-1144 Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente	€ 1.507,22	€ 1.304,76	€ 1.458,90
I-1145 N° contestazioni alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente	0	0	0

AT-269 Supporto alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti

Riguarda la valutazione del risultato dei dirigenti, finalizzata alla distribuzione della relativa componente di retribuzione dirigenti. In particolare si estrinseca nella collaborazione e nel supporto all'Organismo Indipendente per la Valutazione nell'ambito delle seguenti attività: eventuale aggiornamento e revisione della metodologia di valutazione e della disciplina relativa agli organismi preposti alla valutazione; raccolta dati e informazioni, in maniera strutturata e/o incidentale, utili per la valutazione del comportamento organizzativo; ricezione delle risultanze del controllo di gestione e del monitoraggio delle performance e predisposizione di relativa reportistica da fornire all'organismo di valutazione; supporto all'organismo di valutazione (convocazione riunioni, predisposizione verbali, raccolta materiali da distribuire durante riunioni ecc); predisposizione rapporto sull'esito conclusivo della valutazione (schede valutazione, relazione ecc) e atti amministrativi conseguenti; gestione delle eventuali contestazioni.



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-1146 N° atti di approvazione della metodologia di valutazione delle prestazioni dei dirigenti	1	0	1
I-1147 N° relazioni di valutazione raccolte ed elaborate	21	20	16
I-1148 N° report predisposti a supporto dell'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione	597	730	601
I-1149 N° riunioni effettuate dall'Organismo Indipendente di Valutazione	12	10	14
I-1150 N° incontri effettuati dall'Organismo Indipendente di Valutazione con i dirigenti	23	16	16
I-1151 Valutazione media delle prestazioni dei dirigenti	*	74,4 %	80,9 %
I-1152 Importo erogato per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti	*	€ 130.450,56	€ 142.792,25
I-1153 Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti	*	€ 5.929,57	€ 8.924,52
I-1154 N° contestazioni alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti	*	0	0

*Il procedimento di valutazione anno 2019 è ancora in corso

AT-270 Predisposizione di rapporti e/o proposte di riorganizzazione

Consiste nella predisposizione di specifici rapporti e/o proposte di riorganizzazione finalizzati ad una migliore comprensione sui reali meccanismi di funzionamento interni all'amministrazione, approfondendone le dinamiche ed evidenziandone le criticità, con l'obiettivo di mantenere un controllo costante sull'impiego delle proprie risorse ed eventualmente ripensare/riprogettare l'organizzazione stessa. Ciò può avvenire attraverso molteplici strumenti: predisposizione proposte di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente; analisi della struttura organizzativa a livello macro e micro (organigrammi, funzionigrammi...); analisi e valutazioni delle posizioni di lavoro; misurazione del lavoro, anche attraverso l'analisi delle microstrutture, e ottimizzazione di efficienza/efficacia/tempi delle attività svolte; analisi, ed eventuali riprogettazioni, dei processi e delle procedure aziendali. Consiste inoltre nella produzione di analisi di tipo organizzativo in merito a specifiche questioni, a seguito di richieste provenienti dagli organi di vertice dell'amministrazione per l'approfondimento di particolari problematiche e/o per la partecipazione a progetti speciali.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1155 N° revisioni della macrostruttura	3	1	0
I-1156 N° analisi organizzative e/o proposte di riorganizzazione elaborate	0	0	0

AT-455 Supporto all'OdV negli adempimenti connessi al ciclo di gestione della performance e al benessere organizzativo

Consiste nel fornire supporto all'Organismo di Valutazione nell'espletamento di tutte le attività afferenti la gestione del ciclo della performance come individuate dalle norme e dai regolamenti interni: monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance; validazione della relazione sulla performance e relativa pubblicizzazione; collaborazione alla predisposizione del piano annuale della performance; validazione della pesatura degli obiettivi. Comprende inoltre il supporto alla realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.



Ufficio del Segretario Generale

SERVIZIO S-63 Reperire le risorse umane

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-320 Gestione delle procedure per la selezione e reperimento di personale
- AT-321 Gestione delle procedure per l'attivazione di tirocini, stage, borse di studio
- AT-461 Gestione delle procedure per l'attivazione del praticantato
- AT-322 Predisposizione e stipula dei contratti di lavoro

AT-320 Gestione delle procedure per la selezione e reperimento di personale

Consiste nella gestione di tutte le procedure relative alla selezione e reperimento di personale: bandi di selezione per assunzioni a tempo indeterminato e determinato; procedure di mobilità esterna; attivazione forme di lavoro interinale; procedure di assunzione tramite Centro per l'Impiego (ivi comprese le assunzioni obbligatorie di categorie protette).



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1377 N° bandi pubblicati per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	13	16	14
I-1379 N° bandi pubblicati per l'assunzione di personale a tempo determinato	0	4	4
I-1380 Tempo medio di espletamento dei bandi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	62,0 gg	60,0 gg	85,0 gg
I-1381 Tempo medio di espletamento dei bandi per l'assunzione di personale a tempo determinato	113,0 gg	87,0 gg	57,0 gg
I-1382 N° assunzioni di personale a tempo indeterminato da graduatoria	30	24	13
I-1383 N° assunzioni di personale a tempo determinato da graduatoria	12	22	45
I-1384 N° assunzioni di personale attraverso mobilità esterna	25	25	16
I-1385 N° assunzioni di personale attraverso il Centro per l'Impiego (categorie protette)	0	0	1
I-1386 N° assunzioni di personale attraverso il Centro per l'Impiego (ad esclusione delle categorie protette)	0	0	0
I-1378 N° unità di personale utilizzato con contratto di somministrazione	159	142	150

AT-321 Gestione delle procedure per l'attivazione di tirocini, stage, borse di studio

Consiste nella gestione delle procedure per l'attivazione di particolari forme di reperimento del personale nelle quali è prevalente l'aspetto formativo dei soggetti (tirocini, stage, borse di studio...): convenzioni con gli enti e/o soggetti interessati; predisposizione dei bandi di selezione; procedure di selezione.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
--	------	------	------

I-1387	N° convenzioni per tirocini, stage e borse di studio	2	3	7
I-1388	N° bandi pubblicati per l'attivazione di tirocini, stage e borse di studio	0	1	0
I-1389	N° tirocini, stage e borse di studio attivati	12	32	58

AT-461 Gestione delle procedure per l'attivazione del praticantato

Consiste nella gestione delle procedure per l'attivazione della pratica legale presso l'avvocatura: predisposizione dei bandi di selezione; procedure di selezione.



DD 07 AVVOCATURA CIVICA

		2019	2018	2017
I-3393	N° bandi pubblicati per l'attivazione di praticantato presso l'Avvocatura	1	1	0
I-3394	N° praticantati attivati	0	2	0

AT-322 Predisposizione e stipula dei contratti di lavoro

Consiste nella predisposizione e nella stipula dei singoli contratti di lavoro individuale a seconda delle varie forme di rapporto di lavoro da attivare.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1390	N° contratti di lavoro stipulati per l'assunzione di personale a tempo indeterminato	55	45	32
I-1391	N° contratti di lavoro stipulati per l'assunzione di personale a tempo determinato	17	22	45
I-1392	N° contratti di lavoro stipulati per trasformazione di rapporti già in essere con dipendenti	13	11	22

SERVIZIO S-64 Garantire la sicurezza, l'igiene e la salute sui luoghi di lavoro

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 Tutela sanitaria dei lavoratori
Documento di valutazione dei rischi

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-325 Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro
- AT-326 Gestione del controllo sanitario dei lavoratori
- AT-327 Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro
- AT-328 Gestione dei dispositivi di protezione individuale
- AT-329 Formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza
- AT-330 Gestione delle situazioni di sicurezza sui luoghi di lavoro

AT-325 Valutazione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro

Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

La valutazione ed elaborazione del documento di cui sopra è effettuata dal datore di lavoro (attività non delegabile), in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o quando i risultati della sorveglianza sanitaria ne evidenzino la necessità: a seguito di tale rielaborazione, le misure di prevenzione debbono essere aggiornati. È inoltre ricompresa la collaborazione con le altre strutture comunali ai fini della redazione e verifica dei DUVRI (Documento Unico Valutazione dei Rischi da Interferenza), e il rilascio di eventuali pareri richiesti in materia di sicurezza sulla regolarità della documentazione prodotta da ditte esterne.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1411	N° documenti di valutazione del rischio revisionati	25	2	2
I-1410	N° documenti di valutazione del rischio elaborati direttamente dall'ufficio	20	0	1
I-1412	N° documenti di valutazione del rischio elaborati da altri soggetti per i quali si è fornito supporto	5	3	2
I-1413	Ammontare delle risorse finanziarie destinate alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (DN 20)	€ 19.000,00	€ 27.000,00	€ 30.000,00

AT-326 Gestione del controllo sanitario dei lavoratori

Consiste nell'individuazione e nella collaborazione con il medico competente supportandolo nello svolgimento dei suoi compiti di sorveglianza sanitaria: aggiornamento del calendario per le visite dei dipendenti; monitoraggio sulle attività svolte dal medico competente; liquidazione periodica compensi.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1414	N° visite mediche ordinarie effettuate da dipendenti	408	491	505
I-3236	N° visite mediche straordinarie effettuate da dipendenti	6	29	29

AT-327 Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro

Consiste inoltre nella gestione delle pratiche infortuni sul lavoro: inoltro telematico delle denunce di infortunio presso INAIL, ASL e Questura previa acquisizione di certificati medici e informazioni varie sul dipendente (ad esempio voci analitiche della retribuzione); tenuta del registro infortuni; gestione degli incassi e rimborsi INAIL; elaborazioni statistiche annuali eventi per Ispettorato del Lavoro, l'INAIL e l'ASL; creazione e archiviazione di fascicoli personali.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1415	N° infortuni in itinere	11	8	8
I-1416	N° infortuni durante l'orario di lavoro	22	19	17
I-3237	N° complessivo di soggetti che hanno avuto rapporto di lavoro con l'Ente	675	731	714
I-1417	Incidenza degli infortuni durante l'orario di lavoro	3,2 %	2,6 %	2,4 %

AT-328 Gestione dei dispositivi di protezione individuale

Consiste nel fornire informazioni ai dirigenti sulle tipologie di dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari in relazione ai vari rischi cui sono sottoposti i lavoratori, intendendo cioè qualsiasi attrezzatura destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciarne la sicurezza o la salute durante il lavoro, nonché ogni complemento o accessorio destinato a tale scopo.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1419	N° controlli effettuati sui dispositivi di protezione individuale	2	11	18
I-1420	N° segnalazioni inviate per mancanza o uso non corretto dei DPI	1	0	0

AT-329 Formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza

Si tratta di un processo educativo attraverso il quale trasferire loro conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti (con particolare riferimento ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, ed ai rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda), mentre l'addestramento è diretto a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro. Deve essere inoltre garantita adeguata informazione ai lavoratori diretta a fornire loro conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi e pericoli insiti nelle attività svolte sui luoghi di lavoro, nonché per individuare correttamente i soggetti preposti e le misure specifiche adottate dal sistema di prevenzione e protezione.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1421	N° ore di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	201	188	98
I-1422	N° ore di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	16	54	18
I-1423	N° soggetti invitati a partecipare ai corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	725	743	126
I-1424	N° soggetti invitati a partecipare ai corsi di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	79	254	116
I-1425	N° soggetti partecipanti ai corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	590	557	96
I-1426	N° soggetti partecipanti ai corsi di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	48	208	94
I-1427	N° materiale formativo in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro progettato	0	0	0
I-1428	N° materiale informativo in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro progettato	6	6	6

I-1429	N° azioni di informazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro	10	7	5
--------	--	----	---	---

AT-330 Gestione delle situazioni di sicurezza sui luoghi di lavoro

Consiste nell'espletamento delle procedure per la gestione di situazioni e problematiche di sicurezza che possano verificarsi ordinariamente o in condizioni di emergenza sui luoghi di lavoro.

GESTIONE DI SITUAZIONI ORDINARIE

Consiste nella gestione delle situazioni relative alla sicurezza rilevate d'ufficio o su segnalazione degli interessati: vengono quindi effettuati sopralluoghi e verifiche, individuando le possibili soluzioni per superare le criticità ed eventualmente procedendo ad inoltrare le apposite richieste alle strutture comunali competenti ad effettuare gli interventi tecnici necessari.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

Consiste innanzitutto nell'assolvere gli adempimenti preliminari dettati ai fini della "preparazione" alla gestione delle possibili situazioni di emergenza: organizzare i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza; designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza; informare tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare; programmare gli interventi, prendere i provvedimenti e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro.

Successivamente occorre adottare tutti i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili. Tra questi è essenziale garantire, anche attraverso la gestione di apposito registro antincendio, la presenza di mezzi di estinzione idonei alla classe di incendio ed al livello di rischio presenti sul luogo di lavoro, tenendo conto delle particolari condizioni in cui possono essere usati (l'obbligo si applica anche agli impianti di estinzione fissi, manuali o automatici, individuati in relazione alla valutazione dei rischi).



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1465	N° interventi per la gestione di situazioni ordinarie di sicurezza sui luoghi di lavoro	29	27	27
I-1466	N° interventi per la gestione di emergenze sui luoghi di lavoro	17	11	19

SERVIZIO S-65 Gestire il personale

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

UTENZA Dipendenti comunali

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-333 Gestione degli istituti giuridici afferenti il personale
- AT-334 Attività connesse all'attuazione del Codice di Comportamento e gestione dei procedimenti disciplinari
- AT-335 Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali
- AT-337 Gestione del sistema informativo relativo al personale ed ai rapporti di lavoro
- AT-340 Gestione del Libro Matricola
- AT-341 Gestione delle relazioni sindacali
- AT-439 Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica
- AT-332 Determinazione del trattamento economico da erogare al personale
- AT-323 Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative
- AT-389 Supporto e consulenza in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro

AT-333 Gestione degli istituti giuridici afferenti il personale

Consiste nello studio, applicazione e gestione degli istituti disciplinati dalla normativa di riferimento e dalla contrattazione nazionale e decentrata. In particolare: ferie, permessi, permessi sindacali, malattie, aspettativa, progressioni orizzontali, progressioni verticali, cessazioni del rapporto di lavoro (scadenza naturale dei rapporti a tempo determinato, pensionamento, morte, licenziamento, dimissioni volontarie, trasferimento volontario presso altro ente). È qui ricompresa la predisposizione degli atti relativi agli incarichi dirigenziali e di posizioni organizzative.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1480	ASSISTENZA PORTATORI HANDICAP - N° procedure relative a congedi retribuiti ex TU 151/2001	22	21	18
I-1491	ASSISTENZA PORTATORI HANDICAP - N° procedure relative a permessi retribuiti ex Legge 104/92	84	81	86

I-1502	MALATTIA - N° procedure relative a congedi retribuiti	1.957	2.865	3.568
I-1507	MALATTIA - N° procedure relative a congedi non retribuiti	1	2	1
I-1508	MALATTIA - N° visite fiscali richieste	219	190	176
I-1509	AMBITO SINDACALE - N° procedure relative a permessi retribuiti	137	164	120
I-1510	AMBITO SINDACALE - N° procedure relative a permessi non retribuiti	0	0	0
I-1511	AMBITO SINDACALE - N° procedure relative a aspettative non retribuite	0	0	0
I-1512	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a permessi retribuiti per controlli prenatali	23	2	2
I-1481	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi retribuiti di maternità/paternità	14	11	5
I-1482	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi retribuiti parentali	214	157	203
I-1483	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi retribuiti per la malattia del figlio	149	133	158
I-1484	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a riposi giornalieri retribuiti per la madre o il padre	11	8	12
I-1485	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi non retribuiti parentali	83	71	85
I-1486	MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° procedure relative a congedi non retribuiti per la malattia del figlio	8	12	3
I-1487	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per studio	10	8	11
I-4546	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per concorsi ed esami	95	48	78
I-1488	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per particolari motivi	1.577	995	848
I-1489	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per gravi infermità	152	202	176
I-1490	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti per lutto	85	57	59
I-1492	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a permessi retribuiti residuali	327	379	356
I-1493	ISTITUTI GENERICI - N° procedure relative a aspettative e congedi non retribuiti residuali	3	5	7
I-1494	N° procedure per cessazioni	72	62	41
I-1495	N° procedure per progressioni orizzontali	0	1	1
I-1496	N° procedure per progressioni verticali	0	0	0
I-1497	N° procedure per mutamento profilo professionale	3	4	14
I-1498	N° procedure per modifiche orario di lavoro	11	7	10
I-1499	N° posizioni dirigenziali istituite al 31/12	10	13	15
I-1500	N° posizioni organizzative istituite al 31/12	42	35	30
I-1501	N° atti di incarico dirigenziale predisposti	30	36	1
I-1503	N° procedure per l'attribuzione di posizioni organizzative	0	0	0
I-1504	N° attestazioni predisposte per pagamento di istituti giuridici	5.207	5.354	4.990
I-1505	N° procedure per autorizzazione ad incarichi esterni per dipendenti	24	29	26
I-1506	N° procedure per autorizzazione ad incarichi esterni per dirigenti	4	2	5

AT-334 Attività connesse all'attuazione del Codice di Comportamento e gestione dei procedimenti disciplinari

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla vigilanza e monitoraggio sull'attuazione del Codice di Comportamento e al supporto al responsabile anti-corruzione. Consiste inoltre nella gestione dei procedimenti disciplinari in generale attivati nell'ente afferenti il personale dipendente e i dirigenti in collaborazione con i dirigenti e con la direzione generale, verificando la corretta gestione delle procedure previste dalla legge e dai contratti e l'applicazione delle eventuali sanzioni disciplinari conseguenti.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1515	N° procedure disciplinari avviate per dipendenti	11	8	11
I-1516	N° procedure disciplinari avviate per dirigenti	1	0	0
I-1513	N° provvedimenti disciplinari adottati per dipendenti	6	4	7
I-1514	N° provvedimenti disciplinari adottati per dirigenti	0	0	0
I-1517	N° aggiornamenti al Codice di Comportamento	0	0	0
I-1518	N° segnalazioni per violazioni al Codice di Comportamento	11	6	5
I-1519	N° violazioni accertate al Codice di Comportamento	6	3	3
I-1520	N° report o analisi effettuate a supporto del responsabile anti-corruzione	0	0	

AT-335 Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali

Consiste nella gestione di tutti i procedimenti volti ad assegnare il personale alle varie strutture comunali (prese di servizio, mobilità interne, trasferimenti temporanei, assegnazioni funzionali presso altri enti o organismi...).



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1521 N° prese di servizio	137	141	129
I-1522 N° richieste di mobilità interna pervenute	21	54	17
I-1523 N° mobilità interna effettuate	38	64	11
I-1524 N° procedure di assegnazione funzionale di dipendenti comunali ad altri enti esterni	9	0	2
I-1525 N° procedure di assegnazione funzionale al Comune di Pisa di personale esterno	1	2	1
I-1526 N° atti predisposti in relazione a procedure di assegnazione funzionale di dipendenti	3	0	2
I-1527 N° dipendenti comunali assegnati funzionalmente ad altri enti esterni al 31/12	16	0	4
I-1528 N° dipendenti esterni assegnati funzionalmente al Comune di Pisa al 31/12	0	0	0

AT-337 Gestione del sistema informativo relativo al personale ed ai rapporti di lavoro

Consiste nella gestione del sistema informativo relativo al personale in servizio ed ai contratti di lavoro instaurati con l'Ente, e più in particolare: rapporti di lavoro instaurati dall'Ente (aggiornamento e gestione dei documenti e/o fascicoli contenenti le informazioni relative a tutti i rapporti di lavoro che l'Ente abbia instaurato nel tempo, ad esempio: archivio dei contratti di lavoro; fascicoli dipendenti contenenti informazioni sull'inquadramento contrattuale e giuridico dei soggetti, sul profilo professionale, sui curricula, sui percorsi di carriera, sui titoli formativi...); dotazione organica (aggiornamento delle informazioni relative al personale in dotazione all'Ente, al fine di poterne determinare in ogni momento la consistenza e la collocazione rispetto alle varie strutture comunali); presenze/assenze dei dipendenti (gestione del sistema informativo attraverso il quale viene registrata la presenza o l'assenza del personale in servizio, in particolare: ricezione e controllo dei giustificativi mensili delle presenze in servizio di tutti i dipendenti dell'ente, conteggio effettivo delle ore lavorate, predisposizione e invio di report periodici sintetici sulle presenze effettive in servizio).



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1539 N° fascicoli del personale al 31/12	664	680	711
I-1541 N° fascicoli del personale informatizzati al 31/12	664	680	711
I-1542 N° aggiornamenti alla dotazione organica	104	117	61
I-1543 N° giustificativi gestiti	12.438	12.632	12.062
I-1544 N° report predisposti sulle presenze/assenze del personale	143	142	135
I-1545 N° totale giorni di assenza	31.927	34.802	36.394
I-1546 N° totale giorni di presenza	128.901	134.443	137.255
I-1547 Tasso di assenza complessivo	19,9 %	20,6 %	21,0 %
I-1548 Tasso di presenza complessivo	80,1 %	79,4 %	79,0 %

AT-340 Gestione del Libro Matricola

Secondo l'art. 20 TU 1124/1965 i datori di lavoro soggetti all'obbligo dell'assicurazione infortuni sul lavoro e contro le malattie professionali devono tenere un libro di matricola in cui siano iscritti, nell'ordine cronologico della loro assunzione in servizio e prima dell'ammissione al lavoro, tutti i prestatori d'opera, indicando per ciascuno di essi determinate informazioni previste dalla normativa.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-1552 N° variazioni al Libro Matricola	138	107	73

AT-341 Gestione delle relazioni sindacali

Il processo è finalizzato ad attuare il contratto collettivo nazionale dei dirigenti e dei dipendenti utilizzando i diversi livelli negoziali di relazioni sindacali che il contratto stesso definisce (contrattazione, concertazione, informazione ecc). In particolare l'attività si estrinseca nella costituzione e distribuzione del fondo di posizione e di risultato dei dirigenti, del fondo incentivante del personale, nell'eventuale revisione/aggiornamento del contratto collettivo decentrato e nel supporto amministrativo alla delegazione trattante di parte pubblica (convocazione riunioni, predisposizione verbali, invio documentazione per concertazione/informazione ecc).



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1553 CONTRATTAZIONE - N° accordi sindacali sottoscritti per dipendenti	1	2	3
I-1557 CONTRATTAZIONE - N° accordi sindacali sottoscritti per dirigenti	1	1	1
I-1558 CONTRATTAZIONE - N° convocazioni delegazioni trattanti per dipendenti	11	12	13
I-1559 CONTRATTAZIONE - N° convocazioni delegazioni trattanti per dirigenti	2	2	7
I-1560 CONTRATTAZIONE - N° delegazioni trattanti effettuate per dipendenti	10	12	12
I-1561 CONTRATTAZIONE - N° delegazioni trattanti effettuate per dirigenti	2	2	7
I-1562 CONTRATTAZIONE - N° verbali predisposti in relazione a delegazioni trattanti per dipendenti	2	6	12
I-1563 CONTRATTAZIONE - N° verbali predisposti in relazione a delegazioni trattanti per dirigenti	2	2	7
I-1564 INFORMAZIONE - N° informazioni inviate in materie oggetto di mera informazione per dipendenti	167	146	77
I-1554 INFORMAZIONE - N° informazioni inviate in materie oggetto di mera informazione per dirigenti	11	44	77
I-1555 TAVOLI TECNICI - N° tavoli tecnici effettuati per dipendenti	2	6	7
I-1556 TAVOLI TECNICI - N° tavoli tecnici effettuati per dirigenti	1	0	0

AT-439 Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica

Ricomprende le attività riconducibili alla presidenza da parte del Segretario Generale della delegazione trattante di parte pubblica: presenza alle sedute, gestione della trattativa con i sindacati, verifica degli accordi predisposti...



Ufficio del Segretario Generale

	2019	2018	2017
I-2739 N° sedute presiedute come delegazione trattante di parte pubblica per i dipendenti	10	12	10
I-2740 N° sedute presiedute come delegazione trattante di parte pubblica per i dirigenti	2	2	6

AT-332 Determinazione del trattamento economico da erogare al personale

Consiste nella gestione di tutte le fasi e di tutte le attività afferenti la quantificazione del trattamento economico e contributivo da erogare al personale (ivi compresa le procedure di competenza dell'ente relative al trattamento previdenziale nei casi di cessazione del rapporto di lavoro). Ricomprende, inoltre, la predisposizione dei dati per la costituzione del fondo incentivante del personale e della dirigenza.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1475 N° cedolini per buste paga predisposti	9.767	10.154	10.152
I-1476 N° elaborazioni su trattamento di fine rapporto	111	39	28
I-1477 N° elaborazioni su trattamento previdenziale	305	378	178
I-1478 N° proposte per fondo incentivante personale	3	3	3
I-1479 N° proposte per fondo incentivante dirigenza	1	1	1

AT-323 Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative

Consiste nell'analisi dei fabbisogni formativi in collaborazione con le varie strutture comunali, e nella conseguente predisposizione di un piano complessivo della formazione che consenta la programmazione dei corsi da realizzare definendone tempi e costi. Successivamente ricomprende la progettazione ed organizzazione delle varie tipologie di iniziative a carattere formativo (formazione, aggiornamento, riqualificazione) e gestione di tutte le fasi di svolgimento dei corsi fino alla verifica finale. La formazione può essere realizzata sia attraverso l'effettuazione di corsi direttamente presso l'Ente sia tramite la frequenza di corsi realizzati presso altri enti e/o scuole di formazione.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1393 N° analisi dei fabbisogni formativi effettuate	3	3	3
I-1402 N° atti di approvazione e aggiornamento dei piani della formazione	3	2	2
I-1403 N° ore di formazione programmate nel piano della formazione	--	--	--
I-1404 N° ore di docenza effettuate per corsi organizzati all'interno dell'Ente	0	0	0
I-1405 N° ore di docenza effettuate per corsi organizzati da soggetti esterni	1.049	1.114	1.235
I-1406 N° destinatari di corsi effettuati all'interno dell'Ente	0	0	0
I-1407 N° destinatari di corsi effettuati da soggetti esterni	1.487	3.438	1.184
I-1408 N° ore di formazione frequentate per corsi organizzati all'interno dell'Ente	0	0	0
I-1409 N° ore di formazione frequentate per corsi organizzati da soggetti esterni	8.454	11.559	7.670
I-1394 Ammontare delle risorse finanziarie previste per la formazione dei dirigenti/dipendenti	€ 107.690,00	€ 70.390,00	€ 51.890,00
I-1395 Ammontare della spesa per la formazione dei dirigenti/dipendenti	€ 82.061,00	€ 52.559,00	€ 48.813,00
I-1396 Ammontare della spesa per corsi organizzati all'interno dell'Ente	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1397 Ammontare della spesa per corsi organizzati da soggetti esterni	€ 82.061,00	€ 52.559,00	€ 48.813,00
I-1398 N° dirigenti che hanno partecipato ad almeno 1 corso di formazione	11	7	13
I-1399 N° dipendenti che hanno partecipato ad almeno 1 corso di formazione	457	656	416
I-1400 Grado di diffusione della formazione effettuata tra i dirigenti	90,9 %	50,0 %	92,9 %
I-1401 Grado di diffusione della formazione effettuata tra i dipendenti	68,7 %	99,2 %	61,6 %

AT-389 Supporto e consulenza in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro

Consiste nella predisposizione di documenti di vario tipo (circolari, direttive, lettere ecc) per la corretta applicazione di istituti giuridici o la corretta modalità di applicazione delle procedure di gestione del personale.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-1801 N° circolari e direttive predisposte	5	8	1
I-1802 N° richieste di pareri in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro	118	--	--
I-1803 N° pareri scritti rilasciati in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro	115	121	3
I-1804 Tempi medi di rilascio dei pareri in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro	2,0 gg	--	--
I-1805 N° report ed elaborazioni predisposte in materia di personale e rapporto di lavoro	331	405	185

SERVIZIO S-35 Gestire le procedure per l'acquisizione di beni e servizi

Consiste nell'espletamento di tutte le molteplici attività e procedure per l'acquisizione di forniture di beni e servizi svolte sia dalle direzioni incaricate di effettuare acquisti centralizzati per l'ente sia dalle singole direzioni per i propri acquisti: analisi dei fabbisogni e programmazione annuale degli acquisti da effettuare a livello centralizzato; individuazioni di soluzioni organizzative e procedurali per realizzare risparmi nel reperimento delle forniture; espletamento delle procedure di acquisto previste dalla legge (acquisizioni sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni tramite buoni economici).

- FONTI**
- DPR 207/2010 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. 163/2006)
 - DLgs 163/2006 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture)
 - LR 38/2007 (Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro)

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Schede/buoni economici
Acquisti di beni e servizi

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-290 Acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche
- AT-486 Acquisizione centralizzata di infrastrutture hardware e software
- AT-288 Espletamento delle gare per l'acquisto di beni e servizi

AT-290 Acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche

Consiste nell'espletamento delle attività finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e attrezzature generiche a favore degli uffici comunali: analisi dei fabbisogni e programmazione annuale degli acquisti da effettuare a livello centralizzato; ricezione richieste provenienti dagli uffici comunali e rapporti con i fornitori; individuazioni di soluzioni organizzative e procedurali per realizzare risparmi nel reperimento delle forniture; espletamento delle procedure di acquisto previste dalla legge (nel caso eventuale di procedure di gara queste vengono espletate direttamente dalla presente struttura, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa e per l'organizzazione dei procedimenti di gara).



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-1200	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure concluse tramite centrali di committenza	0	1	0
I-1201	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - N° procedure concluse tramite gara con aggiudicazione definitiva	1	0	0
I-1202	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Importo delle procedure tramite centrali di committenza	€ 0,00	€ 797.888,00	€ 0,00
I-1203	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Importo di aggiudicazione definitiva delle procedure di gara	€ 1.592.757,40	€ 0,00	€ 0,00
I-1204	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOPRA SOGLIA) - Valore complessivo del ribasso rispetto alla base d'asta nelle procedure di gara	€ 596.237,10	€ 0,00	€ 0,00
I-1206	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure concluse tramite centrali di committenza	3	1	2
I-1207	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure concluse tramite MEPA con ordine diretto	3	23	25
I-1208	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure concluse tramite MEPA con richiesta di offerta	1	0	0
I-1209	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - N° procedure autonome concluse	25	10	31
I-1210	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	€ 27.801,24	€ 9.401,08	€ 30.110,58
I-1211	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con ordine diretto	€ 40.033,08	€ 68.983,76	€ 88.937,91
I-1212	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	€ 122.000,00	€ 0,00	€ 0,00
I-1213	ACQUISTO CENTRALIZZATO BENI (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure autonome	€ 238.974,40	€ 336.840,60	€ 356.428,46

AT-486 Acquisizione centralizzata di infrastrutture hardware e software

Consiste nell'espletamento delle attività finalizzate all'acquisizione di forniture di infrastrutture hardware e software a favore degli uffici comunali: analisi dei fabbisogni e programmazione annuale degli acquisti da effettuare a livello centralizzato; ricezione richieste provenienti dagli uffici comunali e rapporti con i fornitori; individuazioni di soluzioni organizzative e procedurali per realizzare risparmi nel reperimento delle forniture; espletamento delle procedure di acquisto previste dalla legge (nel caso eventuale di procedure di gara queste vengono effettuate in collaborazione con l'ufficio preposto).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-1316	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - N° procedure concluse tramite centrali di committenza	1	0	0
I-1317	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - N° procedure concluse tramite gara con aggiudicazione definitiva	0	0	1
I-1320	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Importo delle procedure tramite centrali di committenza	€ 411.253,55	€ 0,00	€ 0,00
I-1321	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Importo di aggiudicazione definitiva delle procedure di gara	€ 0,00	€ 0,00	€ 244.950,60
I-4543	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOPRA SOGLIA) - Valore complessivo del ribasso rispetto alla base d'asta nelle procedure di gara	€ 0,00	€ 0,00	€ 94.949,40
I-1326	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure concluse tramite centrali di committenza	7	10	11
I-1327	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure concluse tramite MEPA con ordine diretto	49	37	52
I-1328	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure concluse tramite MEPA con richiesta di offerta	1	0	4
I-1329	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - N° procedure autonome concluse	7	5	4
I-1330	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite centrali di committenza	€ 246.005,90	€ 342.951,95	€ 289.564,52
I-1331	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con ordine diretto	€ 273.861,63	€ 193.793,67	€ 252.494,30
I-1332	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure tramite MEPA con richiesta di offerta	€ 150.028,20	€ 0,00	€ 111.906,70
I-1333	ACQUISTO CENTRALIZZATO HW & SW (SOTTO SOGLIA) - Importo procedure autonome	€ 308.482,62	€ 330.711,28	€ 144.867,69

AT-288 Espletamento delle gare per l'acquisto di beni e servizi

Consiste, di concerto con la direzione competente, nell'espletamento delle procedure di gara per l'acquisto di beni e servizi che non siano assegnate ad altre strutture comunali negli atti di programmazione dell'Ente. In particolare l'Ufficio Gare presta attività di assistenza per la corretta individuazione dei contenuti della determinazione a contrattare, per l'individuazione delle modalità di scelta del contraente, per l'individuazione dei requisiti di partecipazione, per la definizione del criterio di aggiudicazione. L'Ufficio Gare inoltre: redige gli atti di gara, compresi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito; cura tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sorteggio, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa; verbalizza le sedute di gara e, ove presente, le sedute della Commissione giudicatrice; verifica il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa degli aggiudicatari provvisori e del concorrente che segue in graduatoria e trasmette l'esito del controllo al RUP; gestisce le segnalazioni all'A.N.A.C. - Vigilanza sui Contratti Pubblici delle cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo alle imprese partecipanti; invia le segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso si accerti la commissione di reati da parte delle imprese partecipanti; collabora con l'Ufficio Contratti ai fini della stipulazione del contratto.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-3741	N° procedure aperte avviate	9	1	2
I-3742	N° procedure ristrette avviate	0	0	0
I-3743	N° procedure negoziate avviate	0	0	1
I-3744	N° procedure aperte definite con aggiudicazione provvisoria	1	2	2
I-3745	N° procedure ristrette definite con aggiudicazione provvisoria	0	0	0
I-3746	N° procedure negoziate definite con aggiudicazione provvisoria	0	0	1
I-4537	Importo di aggiudicazione provvisoria delle procedure aperte	€ 1.331.532,75	€ 5.666.133,00	€ 5.573.883,60
I-4538	Importo di aggiudicazione provvisoria delle procedure ristrette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-4539	Importo di aggiudicazione provvisoria delle procedure negoziate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3756	N° verbali di gara predisposti	68	40	10

SERVIZIO S-78 Gestire il contenzioso dell'Ente

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-393 Consulenza ed istruttoria preliminare su controversie in atto o potenziali
- AT-395 Gestione dei procedimenti giudiziari
- AT-396 Gestione dei procedimenti stragiudiziali
- AT-430 Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di lavoro
- AT-397 Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi
- AT-22 Gestione del contenzioso in materia di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi

AT-393 Consulenza ed istruttoria preliminare su controversie in atto o potenziali

Consiste nella consulenza giuridica fornita agli uffici su casi suscettibili di sfociare in una lite: istruttoria preliminare della situazione, congiuntamente all'ufficio competente; esame delle problematiche giuridiche sottoposte dall'ufficio richiedente; proposizione di una soluzione giuridica; eventuale assistenza alla predisposizione di atti; coordinamento di procedimenti giuridicamente complessi, afferenti attività proprie di uffici diversi, al fine di evitare il contenzioso.

Consiste altresì nell'effettuazione dell'istruttoria preliminare in tutti i casi in cui la lite sia effettivamente sorta: ricognizione dei fatti e degli atti inerenti il caso conflittuale in questione; individuazione della eventuale possibilità di risolvere il conflitto stragiudizialmente; eventuale adozione dell'atto di autorizzazione a stare in giudizio (salvo i casi previsti dallo Statuto comunale per i quali la competenza ad adottare tale provvedimento è affidata al Sindaco).



DD 07 AVVOCATURA CIVICA

		2019	2018	2017
I-2279	N° atti adottati per autorizzazione a costituirsi in giudizio	158	218	185
I-3309	N° atti adottati per autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie verso terzi	4	2	16
I-4950	N° richieste pervenute da altre strutture comunali per rilascio di pareri in materia giuridica	17	24	33
I-4951	N° pareri in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali	14	24	32
I-4952	Tempo medio di rilascio dei pareri in materia giuridica	14,0 gg	36,0 gg	12,6 gg

AT-395 Gestione dei procedimenti giudiziari

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi dinanzi a tutte le magistrature amministrative, ordinarie (civili, penali, giudice del lavoro), tributarie nei diversi gradi di giudizio: predisposizione degli atti per il giudizio nei termini previsti dalla legge; partecipazione alle udienze; attività istruttoria dibattimentale; cancelleria giudiziaria necessaria per i giudizi di cognizione avanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria, al Giudice Amministrativo ed alle Commissioni Tributarie (deposito atti, ritiro atti, richiesta copie, notifica atti, pagamento imposta di Registro, visure Conservatoria Registri Immobiliari, ...).

Ricomprende altresì la gestione delle riscossioni giudiziali, cioè nello svolgimento dei processi esecutivi finalizzati alla riscossione delle somme vinte in giudizio e non spontaneamente pagate: predisposizione degli atti nei termini previsti dalla legge; cancelleria giudiziaria necessaria per i giudizi di esecuzione avanti all'Autorità Giudiziaria Ordinaria (deposito atti, ritiro atti, richiesta copie, notifica atti, richiesta pignoramenti, pagamento imposta di Registro, visure Conservatoria Registri Immobiliari, ...); eventuale partecipazione alle udienze; attività istruttoria; presenza, ove necessaria, unitamente al dirigente competente, agli atti compiuti dall'ufficiale giudiziario.

Viene garantita un'informazione costante agli uffici in merito agli sviluppi del procedimento, alle scadenze, agli adempimenti cui l'ufficio è via via tenuto.



DD 07 AVVOCATURA CIVICA

	2019	2018	2017
I-2302 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	34	43	55
I-2309 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi definiti nel periodo	25	37	115
I-2280 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi pendenti al 31/12 affidati a legali esterni	6	0	1
I-2291 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi pendenti al 31/12 gestiti direttamente	223	220	306
I-3311 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° totale contenziosi pendenti al 31/12	229	220	307
I-2282 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Grado di definizione dei contenziosi	9,8 %	11,0 %	34,0 %
I-2281 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	1.573,6 gg	1.874,3 gg	2.909,0 gg
I-3314 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	€ 22.776,40	€ 5.694,80	€ 54.262,41
I-3315 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura Civica	€ 7.688,00	€ 15.891,36	€ 33.163,60
I-3317 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	€ 3.806,40	€ 16.042,00	€ 1.692,46
I-2310 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° atti e memorie	29	35	187
I-2311 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° udienze	53	61	150
I-2312 CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° vacanze	6	29	2
I-2285 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	20	21	75
I-2286 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi definiti nel periodo	14	60	3
I-2283 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi pendenti al 31/12 affidati a legali esterni	0	0	0
I-2284 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi pendenti al 31/12 gestiti direttamente	106	100	84
I-3312 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° totale contenziosi pendenti al 31/12	119	100	84
I-2294 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Grado di definizione dei contenziosi	11,6 %	58,0 %	3,4 %
I-2293 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	308,6 gg	414,1 gg	600,0 gg
I-3318 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	€ 0,00	€ 12.599,75	€ 142,37
I-3319 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura Civica	€ 0,00	€ 1.459,12	€ 0,00
I-3321 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	€ 0,00	€ 271,53	€ 0,00
I-2287 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° atti e memorie	6	73	10
I-2288 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° udienze	35	78	20
I-2289 CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° vacanze	4	31	12
I-2299 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	104	136	119
I-2300 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi definiti nel periodo	88	53	67
I-2295 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi pendenti al 31/12 affidati a legali esterni	186	180	183
I-2296 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi pendenti al 31/12 gestiti direttamente	259	231	309
I-3313 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° totale contenziosi pendenti al 31/12	445	461	492
I-2308 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Grado di definizione dei contenziosi	15,6 %	9,0 %	11,3 %
I-2307 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	934,5 gg	945,4 gg	1.277,5 gg
I-3322 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	€ 41.464,89	€ 142.847,90	€ 121.188,64
I-3323 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura Civica	€ 37.667,19	€ 105.454,53	€ 18.699,44
I-3325 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	€ 3.172,00	€ 415,50	€ 12.863,72
I-2301 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° atti e memorie	119	100	98
I-2303 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° udienze	283	307	261
I-2304 CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° vacanze	105	107	103

AT-396 Gestione dei procedimenti stragiudiziali

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla gestione di eventuali percorsi stragiudiziali intrapresi per la risoluzione di conflitti (ricorsi straordinari dinanzi al Presidente della Repubblica, transazioni stragiudiziali, negoziazioni assistite, mediazioni, arbitrati...).

MEDIAZIONE

- Consiste nell'assistenza al dirigente all'interno del procedimento di mediazione (la presenza degli avvocati è obbligatoria nelle ipotesi di mediazione obbligatoria, facoltativa nelle altre). Questa comprende la trattazione della questione presso un organismo accreditato di mediazione, con l'esame delle pretese, la ricerca e produzione delle prove, la formulazione delle conclusioni. Al termine della prima fase l'organismo formula una proposta di mediazione che gli avvocati dell'ente valutano congiuntamente con il dirigente competente e, se accoglibile, la sottoscrivono. Gli avvocati attestano e certificano la conformità dell'accordo alle norme imperative e all'ordine pubblico. Ove necessario, ai fini dell'esecuzione coattiva dell'accordo, rappresenteranno l'ente nel successivo procedimento di omologazione.

NEGOZIAZIONE ASSISTITA

- Consiste nell'espletare attività finalizzate alla prevenzione di una lite giudiziale tramite il raggiungimento di un accordo avente valore di titolo esecutivo e valido per iscrivere ipoteca giudiziale ed ai fini della trascrizione: informativa al dirigente; eventuale formulazione dell'invito a stipulare una convenzione di negoziazione assistita; predisposizione della convenzione e sottoscrizione della medesima, unitamente al dirigente competente; assistenza alla negoziazione; redazione dell'accordo, o certificazione del mancato accordo.

TRANSAZIONE STRAGIUDIZIALE - La transazione è un contratto concluso tra due o più parti al fine di porre termine ad una lite già iniziata o di prevenirla, qualora sussista il serio pericolo che la stessa possa essere instaurata. Si tratta di un contratto tipico, espressamente regolato dal codice civile, che nell'art. 1965 lo definisce come il contratto col quale le parti, facendosi reciproche concessioni, pongono fine ad una lite già incominciata o prevengono una lite che può sorgere fra loro.

PROCEDIMENTI ARBITRALI - Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla rappresentanza e difesa dell'Amministrazione nei giudizi arbitrali, compresi quelli di arbitrato volontario previsti dal D.L. 132/2006: predisposizione degli atti per il giudizio nei termini previsti dall'accordo arbitrale; partecipazione agli incontri; attività istruttoria. Viene garantita un'informazione costante agli uffici in merito agli sviluppi del procedimento, alle scadenze, agli adempimenti cui l'ufficio è via via tenuto.



DD 07 AVVOCATURA CIVICA

	2019	2018	2017
I-2315 TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° transazioni concluse	1	1	3
I-2316 TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° riunioni effettuate	5	6	8
I-2317 TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° note inviate e ricevute	11	10	20
I-2318 ARBITRATI - N° arbitrati conclusi	0	0	0
I-2319 ARBITRATI - N° atti e memorie	0	0	0
I-2320 ARBITRATI - N° udienze	0	0	0
I-2321 ARBITRATI - N° vacanze	0	0	0
I-3389 MEDIAZIONI - N° mediazioni concluse	1	0	1
I-3390 MEDIAZIONI - N° riunioni effettuate	8	4	2
I-3391 NEGOZIAZIONE ASSISTITA - N° negoziazioni concluse	0	0	0
I-3392 NEGOZIAZIONE ASSISTITA - N° riunioni effettuate	0	0	0
I-2322 N° ricorsi straordinari al Capo dello Stato pervenuti	6	8	4

AT-430 Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di lavoro

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla gestione di eventuali percorsi stragiudiziali intrapresi per la risoluzione di conflitti in materia di lavoro.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-2703 N° conciliazioni in materia di lavoro attivate per dirigenti	0	0	0
I-2704 N° conciliazioni in materia di lavoro attivate per dipendenti	0	0	0
I-2705 N° conciliazioni in materia di lavoro concluse per dirigenti	0	0	0
I-2706 N° conciliazioni in materia di lavoro concluse per dipendenti	0	0	0

AT-397 Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi

Consiste nella gestione dei rapporti con gli avvocati incaricati dalle Compagnie Assicuratrici dell'Ente per la risoluzione dei contenziosi per sinistri di importo superiore alla franchigia prevista.



DD 07 AVVOCATURA CIVICA

	2019	2018	2017
I-2324 CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° nuovi contenziosi sorti nel periodo	1	0	43

I-2325	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° contenziosi definiti	9	4	26
I-2323	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° contenziosi pendenti al 31/12	14	22	200
I-2330	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi	2.175,0 gg	2.190,0 gg	1.357,8 gg
I-2331	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Grado di definizione dei contenziosi	39,1 %	1,0 %	10,7 %
I-3326	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Importo accertato per spese legali riconosciute al Comune	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3327	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Importo liquidato per spese processuali sostenute dall'Avvocatura Civica	€ 783,01	€ 0,00	€ 0,00
I-3328	CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Importo liquidato per spese legali ad avvocati esterni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-22 Gestione del contenzioso in materia di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi

Ricomprende la gestione del pre-contenzioso relativo alle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici e per l'acquisizione di beni e servizi. Più in particolare presta assistenza al RUP per: controdedurre alle istanze e/o alle informative di proposizione del ricorso ex art. 243 D.Lgs 163/2006 avanzate dalle imprese avverso provvedimenti sfavorevoli adottati dall'Amministrazione Comunale nelle procedure di affidamento; redigere note illustrative e memorie all'A.N.A.C. - Vigilanza sui Contratti Pubblici ex art. 6 lett n) del D.Lgs 163/2006. La struttura collabora inoltre con l'Avvocatura Civica per gli eventuali contenziosi insorti in relazione alla procedura di affidamento, fornendo, nei termini da questa indicati, i documenti e gli elementi tecnico-giuridici rilevanti per la difesa in giudizio.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
I-948 N° controdeduzioni predisposte in relazione a procedure di affidamento lavori	0	0	1
I-949 N° controdeduzioni predisposte in relazione a procedure di acquisizione beni e servizi	0	0	4
I-950 N° contenziosi pendenti al 31/12 per affidamenti di lavori pubblici	0	0	0
I-951 N° contenziosi pendenti al 31/12 per acquisizioni di beni e servizi	0	1	1
I-952 N° nuovi contenziosi sorti per affidamenti di lavori pubblici	0	0	1
I-953 N° nuovi contenziosi sorti per acquisizioni di beni e servizi	0	0	1
I-954 N° note e memorie redatte per Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici	0	0	4
I-955 N° relazioni inviate all'Avvocatura per contenziosi su procedure di affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e servizi	0	1	3

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

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

Polizze assicurative
Liquidazioni e accertamenti per riparazione del danno

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-398 Gestione dei servizi assicurativi
- AT-399 Gestione dei sinistri passivi
- AT-401 Gestione dei sinistri attivi
- AT-462 Tutela legale dei dipendenti

AT-398 Gestione dei servizi assicurativi

Consiste nell'affidamento, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, dei servizi assicurativi per la copertura di sinistri di Responsabilità Civile e per gli altri rischi dell'Ente, e nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla esecuzione dei contratti assicurativi, con la esclusione della gestione sinistri: in tale ambito rientrano oltre al pagamento del premio, la definizione con altri uffici comunali della regolazione premio e il relativo pagamento, la consulenza amm.va agli uffici comunali, la gestione concreta delle polizze ass.va per aspetti diversi dalla gestione sinistri.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-2333	N° polizze assicurative attivate e/o rinnovate nel periodo	4	17	5
I-2332	N° polizze assicurative attive al 31/12	4	7	6

AT-399 Gestione dei sinistri passivi

Consiste nella gestione delle richieste di risarcimento danni avanzate da terzi nei confronti del Comune di Pisa, attraverso la gestione diretta dei sinistri di responsabilità civile senza copertura assicurativa e la collaborazione con le agenzie assicurative per la gestione dei sinistri con copertura assicurativa: rapporti con gli altri uffici comunali, con assicurazioni e broker; predisposizione della documentazione ed eventuale istruttoria del sinistro o collaborazione con le agenzie di assicurazione per supporto all'istruttoria; contatti con la controparte ai fini della risoluzione stragiudiziale; quantificazione dei danni e liquidazione; controlli e verifiche in merito al pagamento della franchigia; rimborsi della franchigia.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-2334	SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° richieste di risarcimento danni avanzate da terzi	0	4	6

I-2335	SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse	0	0	0
I-2336	SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - Importo impegnato a titolo di risarcimento danni a terzi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3330	SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° nuovi contenziosi assicurativi sorti nel periodo	0	0	2
I-3331	SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° richieste di risarcimento danni avanzate da terzi	--	21	12
I-3332	SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse	0	13	3
I-3333	SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - Importo impegnato a titolo di risarcimento danni a terzi	€ 0,00	€ 19.598,33	€ 4.069,38
I-3334	SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° nuovi contenziosi assicurativi sorti nel periodo	0	7	4
I-3335	TUTELA LEGALE - N° richieste pervenute per riconoscimento della tutela legale	0	4	1
I-3336	TUTELA LEGALE - N° procedure concluse con esito positivo	0	1	0
I-3337	TUTELA LEGALE - N° procedure concluse con esito negativo	0	1	6
I-3338	TUTELA LEGALE - Importo liquidato per rimborso di spese legali	€ 0,00	€ 3.316,29	€ 0,00

AT-401 Gestione dei sinistri attivi

Consiste nella gestione dei sinistri attivi, quelli cioè per i quali il Comune è parte lesa. Parte rilevante dei suddetti sinistri riguarda il danneggiamento del patrimonio comunale, per i quali vengono espletate attività di istruttoria e di gestione dei procedimenti.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-2349 SINISTRI ATTIVI - N° richieste di risarcimento danni avanzate dal Comune	13	24	9
I-2350 SINISTRI ATTIVI - N° procedure di risarcimento concluse	5	16	4
I-3340 SINISTRI ATTIVI - Importo accertato a titolo di risarcimento da parte di terzi	€ 25.181,00	€ 29.006,00	€ 1.056,00
I-2351 SINISTRI ATTIVI - N° nuovi contenziosi assicurativi sorti nel periodo	0	0	0

AT-462 Tutela legale dei dipendenti

Consiste nelle attività volte ad assicurare la tutela legale ai dipendenti, nei limiti di cui alle corrispondenti norme contrattuali. Ricomprende: produzione di un disciplinare; valutazione della connessione della condotta con l'espletamento dei doveri dell'ufficio; valutazione sulla esistenza o meno di conflitti di interesse tra l'ente e il dipendente; eventuali attività legate alla formazione di un albo dei professionisti e nella determinazione del giusto rimborso (o anticipazione) ai dipendenti dell'ente.



DD 07 AVVOCATURA CIVICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-61 Fornire servizi diversi a supporto degli uffici comunali

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...

FONTI ➤ --

UTENZA Uffici comunali

OUTPUT Stampe
Servizi di logistica per uffici comunali

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-312 Gestione della tipografia comunale
- AT-303 Gestione dei servizi di logistica interna
- AT-20 Espletamento delle gare per affidamento di lavori pubblici

AT-312 Gestione della tipografia comunale

Consiste nella gestione della tipografia comunale a favore degli uffici comunali e degli assessorati nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività istituzionali: gestione delle richieste di lavorazione pervenute; ove necessaria, progettazione ed elaborazione grafica; stampa di materiali e modelli di ogni genere.

Consiste altresì nella gestione della tipografia comunale a favore di soggetti esterni che abbiano ottenuto un patrocinio comunale: gestione delle richieste di lavorazione pervenute; ove necessaria, progettazione ed elaborazione grafica; stampa di materiali e modelli di ogni genere.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-1310 N° locandine e manifesti per gli uffici comunali e degli assessorati	6.036	10.051	12.135
I-1311 N° depliant, inviti, volantini... per gli uffici comunali e degli assessorati	29.878	23.728	31.655
I-1312 N° pubblicazioni per gli uffici comunali e degli assessorati	1.042	366	1.564
I-1313 N° altre stampe per gli uffici comunali e degli assessorati	8.055	1.700	4.995
I-1093 N° locandine e manifesti per eventi organizzati da soggetti esterni	4.005	2.160	2.481
I-1094 N° depliant, inviti, volantini... per eventi organizzati da soggetti esterni	7.330	5.322	8.685
I-1095 N° pubblicazioni per eventi organizzati da soggetti esterni	1.800	1.490	630
I-1096 N° altre stampe per eventi organizzati da soggetti esterni	4.000	0	325

AT-303 Gestione dei servizi di logistica interna

Consiste nella gestione dei servizi logistici a favore degli uffici comunali e degli assessorati nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività istituzionali: montaggio, trasporto e smontaggio di strutture di supporto per eventi e iniziative; traslochi di arredi e attrezzature varie (eventualmente smontati e rimontati), spostamento di documentazione e consegna di materiali, allestimento locali per le attività di cerimoniale.

L'attività consiste altresì nel montaggio, trasporto e smontaggio di attrezzature varie (tribune, palchi, sedie, tavoli, pedane...) effettuato per gli eventi organizzati da soggetti esterni patrocinati o condivisi dal Comune di Pisa. E' qui ricompresa l'attività di trasporto e collocazione di transenne o quanto altro necessario per la sicurezza durante lo svolgimento di eventi sportivi rilevanti.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-1283	N° traslochi di materiali per uffici comunali	214	119	53
I-1284	N° trasporti di materiale presso archivio comunale	19	0	--
I-1285	N° eventi e iniziative per le quali sia stato effettuato servizio di trasporto e/o montaggio/smottaggio	71	273	160
I-1097	N° montaggi e smontaggi effettuati per eventi e iniziative organizzati da soggetti esterni	41	55	192
I-1098	N° trasporti effettuati per eventi e iniziative organizzati da soggetti esterni	48	54	130

AT-20 Espletamento delle gare per affidamento di lavori pubblici

Consiste, di concerto con la direzione competente, nell'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di lavori pubblici escluse le procedure per gli affidamenti in economia. In particolare l'Ufficio Gare presta attività di assistenza per la corretta individuazione dei contenuti della determinazione a contrattare, per l'individuazione delle modalità di scelta del contraente, per l'individuazione dei requisiti di partecipazione, per la definizione del criterio di aggiudicazione. L'Ufficio Gare inoltre: redige gli atti di gara, compresi il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito; cura tutti gli adempimenti relativi allo svolgimento dei procedimenti di gara in tutte le sue fasi, compresi l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia e la verifica, a sorteggio, del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa; verbalizza le sedute di gara e, ove presente, le sedute della Commissione giudicatrice; verifica il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico organizzativa degli aggiudicatari provvisori e del concorrente che segue in graduatoria e trasmette l'esito del controllo al RUP; gestisce le segnalazioni all'A.N.A.C. – Vigilanza Contratti Pubblici delle cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo alle imprese partecipanti; invia le segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso si accerti la commissione di reati da parte delle imprese partecipanti; collabora con l'Ufficio Contratti ai fini della stipulazione del contratto; partecipa al gruppo di lavoro permanente per la programmazione dei lavori pubblici (vedi regolamento delibera 189/2012); gestisce la formazione e l'aggiornamento di appositi elenchi di operatori economici per l'esecuzione di lavori (tali soggetti possono essere interpellati in caso di ricorso a procedure negoziate).



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-879	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure aperte avviate	6	1	3
I-880	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure ristrette avviate	0	0	0
I-881	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure negoziate avviate	26	3	11
I-3732	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure aperte definite con aggiudicazione provvisoria	3	3	5
I-3733	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure ristrette definite con aggiudicazione provvisoria	0	0	0
I-3734	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure negoziate definite con aggiudicazione provvisoria	0	9	6
I-3735	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure aperte concluse con aggiudicazione definitiva	3	2	6
I-3736	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure ristrette concluse con aggiudicazione definitiva	0	0	0
I-3737	AFFIDAMENTO LAVORI - N° procedure negoziate concluse con aggiudicazione definitiva	6	8	7
I-882	AFFIDAMENTO LAVORI - Importo di aggiudicazione definitiva delle procedure aperte	€ 4.002.296,41	€ 2.088.982,24	€ 4.648.029,64
I-883	AFFIDAMENTO LAVORI - Importo di aggiudicazione definitiva delle procedure ristrette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-884	AFFIDAMENTO LAVORI - Importo di aggiudicazione definitiva delle procedure negoziate	€ 2.214.467,68	€ 2.620.269,33	€ 1.980.529,16
I-3738	AFFIDAMENTO LAVORI - Valore complessivo del ribasso rispetto all'importo a base d'asta nelle procedure aperte	€ 492.172,88	€ 714.899,99	€ 1.297.026,35
I-3739	AFFIDAMENTO LAVORI - Valore complessivo del ribasso rispetto all'importo a base d'asta nelle procedure ristrette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3740	AFFIDAMENTO LAVORI - Valore complessivo del ribasso rispetto all'importo a base d'asta nelle procedure negoziate	€ 679.998.300,00	€ 861.911,86	€ 544.971,06
I-885	AFFIDAMENTO LAVORI - N° verbali di gara predisposti	39	42	65

SERVIZIO S-47 Accesso alle informazioni sull'attività comunale

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 esercitano funzioni di competenza comunale.

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

UTENZA Collettività
Enti Pubblici
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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-233 Coordinamento e rilascio al pubblico delle informazioni sui servizi erogati dall'Ente
- AT-227 Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti
- AT-228 Ricezione e gestione di reclami e segnalazioni
- AT-231 Gestione dell'Albo Pretorio comunale e della bacheca telematica degli atti
- AT-234 Attività di notifica da parte degli agenti di polizia municipale
- AT-235 Gestione del centralino telefonico
- AT-315 Attività preliminare alla notificazione
- AT-317 Notifica effettiva di atti e documenti all'utenza
- AT-324 Coordinamento delle attività di notificazione e pubblicazione

AT-233 Coordinamento e rilascio al pubblico delle informazioni sui servizi erogati dall'Ente

Consiste innanzitutto nella gestione dello sportello "Ufficio per le Relazioni Pubblico", provvedendo in primo luogo al rilascio delle informazioni relative all'iter da seguire per usufruire dei servizi comunali (gestiti sia in forma diretta che indiretta, per attivare un procedimento amministrativo e per ottenere autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi, nulla-osta ecc...) e dell'eventuale modulistica ove disponibile. In secondo luogo vengono ricevute per iscritto in carta semplice quelle richieste concernenti lo stato degli atti/procedure che riguardino il richiedente ed ogni altra informazione in possesso dell'amministrazione comunale: se disponibili vengono rese immediatamente e direttamente dall'ufficio. Nel caso in cui le informazioni richieste non siano disponibili o sorgano dubbi sull'ammissibilità della richiesta, essa viene inoltrata alla struttura comunale competente.

Consiste altresì nel monitoraggio sul grado di aggiornamento delle informazioni presenti nei sottositi della Rete Civica e sulla presenza di eventuali sovrapposizioni informative: verifica, ed eventuale segnalazione alla struttura competente, circa la presenza di informazioni ritenute necessarie per l'utenza; controllo sull'applicazione delle "regole del linguaggio" da usare in Rete Civica nei vari sottositi e nelle pubblicazioni obbligatorie ai sensi di legge; raccolta sulle segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto o la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-998 URP - Accessibilità settimanale (periodo invernale)	24,0 h	24,0 h	24,0 h
I-1009 URP - Accessibilità settimanale (periodo estivo)	20,0 h	20,0 h	20,0 h
I-1015 URP - N° giorni di apertura	253	253	250
I-1016 URP - N° contatti con il pubblico telefonici o presso lo sportello	68.410	63.020	60.330
I-1017 URP - N° contatti con il pubblico in forma scritta	12.657	7.705	7.063
I-1018 URP - N° domande e istanze ricevute	13.964	10.716	9.438
I-1019 UFFICIO DECENTRATO 1 (Marina) - N° contatti con il pubblico telefonici o presso l'ufficio	3.315	3.871	3.808
I-1020 UFFICIO DECENTRATO 1 (Marina) - N° contatti con il pubblico in forma scritta	9	2	1
I-1021 UFFICIO DECENTRATO 1 (Marina) - N° domande e istanze ricevute	492	1.134	402
I-999 UFFICIO DECENTRATO 2 (Cep) - N° contatti con il pubblico telefonici o presso l'ufficio	--	3.006	2.697
I-1000 UFFICIO DECENTRATO 2 (Cep) - N° contatti con il pubblico in forma scritta	--	1.905	87
I-1001 UFFICIO DECENTRATO 2 (Cep) - N° domande e istanze ricevute	--	422	1.338
I-1002 UFFICIO DECENTRATO 3 (Putignano) - N° contatti con il pubblico telefonici o presso l'ufficio	--	1.305	1.275
I-1003 UFFICIO DECENTRATO 3 (Putignano) - N° contatti con il pubblico in forma scritta	--	19	9
I-1004 UFFICIO DECENTRATO 3 (Putignano) - N° domande e istanze ricevute	--	355	1.643
I-1005 UFFICIO DECENTRATO 4 (San Marco / San Giusto) - N° contatti con il pubblico telefonici o presso l'ufficio	--	--	1.100
I-1006 UFFICIO DECENTRATO 4 (San Marco / San Giusto) - N° contatti con il pubblico in forma scritta	--	--	305
I-1007 UFFICIO DECENTRATO 4 (San Marco / San Giusto) - N° domande e istanze ricevute	--	--	465
I-1008 UFFICIO DECENTRATO 5 (Don Bosco) - N° contatti con il pubblico telefonici o presso l'ufficio	--	3.898	3.572
I-1010 UFFICIO DECENTRATO 5 (Don Bosco) - N° contatti con il pubblico in forma scritta	--	1.740	377
I-1011 UFFICIO DECENTRATO 5 (Don Bosco) - N° domande e istanze ricevute	--	4.543	357
I-1012 UFFICIO DECENTRATO 6 (Pisa Nord) - N° contatti con il pubblico telefonici o presso l'ufficio	--	--	1.653
I-1013 UFFICIO DECENTRATO 6 (Pisa Nord) - N° contatti con il pubblico in forma scritta	--	--	105
I-1014 UFFICIO DECENTRATO 6 (Pisa Nord) - N° domande e istanze ricevute	--	--	62

AT-227 Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti

Consiste innanzitutto nella ricezione delle richieste scritte, compilate in carta semplice su apposito modulo prestampato, presentate dagli interessati all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico ai fini dell'esercizio del diritto di accesso.

Qualora la richiesta riguardi atti o documenti disponibili presso l'URP (deliberazioni del consiglio comunale, regolamenti comunali e altri di carattere generale), essa viene esaminata immediatamente e senza formalità e viene accolta mediante esibizione dell'atto o del documento, consegna di copie o indicazione della pubblicazione contenente quanto richiesto (la risposta può essere cartacea, informatica, elettronica o telematica). Per tutti gli altri atti o documenti non presenti presso l'URP, la richiesta, con contestuale rilascio di ricevuta all'interessato, viene trasmessa al servizio competente per la verifica dell'ammissibilità della stessa.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-972 N° richieste di accesso ricevute	3.066	2.665	2.582
I-976 N° richieste di accesso inviate alle singole strutture competenti	3.005	2.603	2.851
I-977 N° richieste di accesso agli atti accolte con presa visione	213	159	180
I-978 N° richieste di accesso agli atti accolte con rilascio di copie	2.382	2.068	1.874
I-979 N° richieste di accesso agli atti differite	0	14	5
I-980 N° richieste di accesso agli atti respinte	102	62	43
I-981 N° totale delle richieste di accesso evase	2.840	2.499	2.294
I-982 Tempo medio di evasione delle richieste di accesso agli atti	26,0 gg	24,0 gg	26,0 gg

I-983	Importo dovuto al 31/12 per estrazione di copie di atti	€ 3.450,28	€ 3.256,61	€ 3.128,00
I-973	Importo versato al 31/12 per estrazione di copie di atti	€ 3.029,78	€ 2.971,91	€ 3.023,50
I-974	N° richieste di accesso per le quali non sia stato ritirato il materiale predisposto al 31/12	16	17	15

AT-228 Ricezione e gestione di reclami e segnalazioni

Consiste nella ricezione diretta e/o nella raccolta presso gli uffici riceventi, da parte dell'URP, dei reclami e delle segnalazioni formali o informali rivolte da chiunque in relazione all'attività svolta dall'amministrazione. Tali reclami e segnalazioni vengono opportunamente registrate e successivamente inviate alla struttura comunale competente: l'eventuale risposta viene infine comunicata dall'URP al soggetto interessato.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-4547 N° reclami e segnalazioni pervenuti attraverso la piattaforma web	2.737	2.697	3.040
I-4548 N° reclami e segnalazioni pervenuti attraverso presentazione all'UIC	737	1.082	1.067
I-4549 N° totale reclami e segnalazioni pervenuti	3.474	3.779	4.107
I-4550 N° reclami e segnalazioni chiuse formalmente per non accettazione	177	165	199
I-4551 N° reclami e segnalazioni chiuse formalmente per non competenza	176	171	258
I-4552 N° reclami e segnalazioni chiuse formalmente per non risolvibilità	14	14	30
I-4553 N° reclami e segnalazioni chiuse formalmente per sospensione	812	108	34
I-4554 N° reclami e segnalazioni chiuse formalmente con risoluzione positiva	2.016	2.005	2.167
I-4555 N° totale reclami e segnalazioni chiuse formalmente	3.195	2.463	5.728
I-4536 Tempo medio di chiusura dei reclami e segnalazioni	41,0 gg	17,0 gg	49,0 gg

AT-231 Gestione dell'Albo Pretorio comunale e della bacheca telematica degli atti

Consiste nella gestione delle affissioni all'Albo Pretorio, presso il quale sono esposti regolamenti, statuti, deliberazioni, ordinanze, avvisi e bandi di gara, concorsi e tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza della cittadinanza. Consiste inoltre nella gestione della bacheca telematica degli atti comunali.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-989 N° atti affissi all'Albo Pretorio	6.608	6.392	4.648

AT-234 Attività di notifica da parte degli agenti di polizia municipale

Consiste nella effettuazione di notifiche di atti e documenti alla residenza degli interessati, sia per conto del Comune che per conto di altri Enti che ne facciano richiesta. Vengono qui ricomprese anche alcune attività svolte dagli agenti di PM a favore di soggetti non deambulanti recandosi presso la loro residenza (consegna carte di identità, firme per deleghe...).



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-984 N° notifiche effettuate	460	433	425
I-4906 N° carte di identità consegnate a persone non deambulanti	132	123	112
I-4907 N° firme per delega di soggetti non deambulanti cui gli agenti hanno presenziato	29	31	23

AT-235 Gestione del centralino telefonico

L'attività consiste nella gestione del servizio di centralino attraverso il quale si ha contatto telefonico con l'utenza, reindirizzando le richieste pervenute verso le strutture comunali competenti e/o mettendo in contatto gli uffici con l'esterno. E' inoltre attivato un servizio di call & contact center per fornire informazioni per gli uffici comunali che hanno aderito (URP, Gare, Ambiente, Politiche abitative).



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
--	------	------	------

I-1022	N° contatti telefonici in entrata tramite centralino	25.109	25.793	25.000
I-1023	N° contatti call center per URP	8.046	6.896	6.402
I-1024	N° contatti call center per ufficio Gare	247	2.356	5.232
I-1025	N° contatti call center per ufficio Ambiente	7.045	7.593	7.971
I-1026	N° contatti call center per ufficio Casa	491	911	411
I-4983	N° contatti call center per ufficio Anagrafe	9.280	7.473	6.200

AT-315 Attività preliminare alla notificazione

Consiste nell'espletamento delle attività preliminari alla notifica vera e propria di atti e documenti all'utenza: presidio scrivania virtuale messi; presa in carico delle richieste di notifica; espletamento di tutte le attività preliminari connesse con i processi di notificazione degli atti compreso le verifiche anagrafiche; attribuzione degli atti al messo di competenza sulla base della ripartizione del territorio comunale.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-317 Notifica effettiva di atti e documenti all'utenza

Consiste nell'effettiva attività di notifica di atti e documenti all'utenza, sia attraverso la consegna presso la residenza degli interessati sia attraverso il ritiro presso apposito sportello: presidio della scrivania virtuale del singolo messo; gestione del sistema di notifiche di atti e documenti alla residenza degli interessati, e nel rapporto con l'utenza per il ritiro presso apposito sportello di quegli atti per i quali non è stato possibile effettuare la consegna; trasmissione dell'atto e della relata di notifica agli Enti; gestione registro e archivio notifiche.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-990	N° richieste di notifica	3.569	3.851	3.269
I-991	N° notifiche effettuate direttamente all'interessato o altro soggetto	404	497	248
I-992	N° notifiche effettuate tramite invio raccomandata	1.976	2.452	2.422
I-993	N° notifiche effettuate tramite affissione all'Albo per irreperibilità interessati	759	509	520
I-994	N° totale notifiche effettuate	3.139	3.458	3.190
I-995	Tempo medio di notifica di atti direttamente all'interessato o ad altro soggetto	13,6 gg	11,7 gg	10,7 gg
I-996	Tempo medio di notifica di atti tramite invio raccomandata	11,0 gg	9,9 gg	10,0 gg
I-997	Tempo medio di notifica di atti tramite affissione all'Albo per irreperibilità interessati	4,8 gg	4,6 gg	3,0 gg

AT-324 Coordinamento delle attività di notificazione e pubblicazione

Consiste nel coordinamento amministrativo delle attività di notificazione e pubblicazione: gestione dei rapporti con gli altri enti/utenti; monitoraggio e reportistica delle notifiche e delle pubblicazioni finalizzati agli adempimenti connessi alla normativa anticorruzione; gestione delle richieste dei diritti di rimborso per le notifiche effettuate per le varie amministrazioni/enti; predisposizione atti per liquidazione spese notifiche a favore degli altri comuni.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-50 Servizi a supporto degli Uffici Giudiziari

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-463 Gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari
- AT-421 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari (parte edile)
- AT-510 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari (parte impiantistica)

AT-463 Gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari

Consiste nella gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

		2019	2018	2017
I-1083	N° dipendenti comunali distaccati al 31/12 presso Uffici Giudiziari	2	3	3

AT-421 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- UFFICI GIUDIZIARI CITTADINI

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3758	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3759	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3760	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-3762	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3763	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3764	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3765	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-3767	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-3768	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-3770	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3771	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3772	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3773	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3774	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-3775	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-3777	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3779	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3780	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3781	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-510 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- UFFICI GIUDIZIARI CITTADINI

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-76 Attività di prevenzione e educazione stradale
- AT-82 Rilevazione tecnica degli incidenti stradali e rilascio relativa documentazione
- AT-78 Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale
- AT-80 Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli
- AT-298 [PISAMO] Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli
- AT-79 [PISAMO] Controlli e sanzioni per violazioni relative alla sosta a pagamento

AT-76 Attività di prevenzione e educazione stradale

L'attività consiste nell'attuazione di tutte le azioni volte alla prevenzione e educazione al rispetto delle norme che regolano la circolazione stradale: incontri formativi sulle nozioni basilari di circolazione stradale e sulla normativa che la disciplina svolti da personale opportunamente individuato e preposto all'insegnamento presso le scuole che ne facciano richiesta; aggiornamento delle informazioni trasmesse attraverso i sistemi luminosi presenti sulle strade di accesso alla città (messaggi relativi alla condotta di guida, informazioni su particolari eventi o situazioni contingenti che causano rallentamenti o interruzioni del traffico veicolare).



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-2909 N° ore di formazione presso le scuole in materia di educazione stradale	20	12	10
I-2910 N° soggetti coinvolti ai corsi di educazione stradale	45	42	38
I-2911 N° sistemi luminosi presenti sul territorio al 31/12	22	22	22

AT-82 Rilevazione tecnica degli incidenti stradali e rilascio relativa documentazione

Gli agenti di Polizia Municipale intervengono qualora si verifichino incidenti stradali sul territorio comunale, per rilevare e ricostruire tecnicamente la dinamica dei sinistri e svolgere tutte le attività conseguenti di propria competenza (avvisare i familiari delle persone coinvolte sul sinistro, recuperare i loro beni assicurandone la custodia, assistere le parti nella rimozione e ricovero dei veicoli, informare le parti interessate sulle modalità burocratiche da seguire...). Ove necessario effettuano anche operazioni di soccorso automobilistico e stradale.

L'attività consiste inoltre nel fornire informazioni relative ad un sinistro stradale rilevato ai soggetti che ne abbiano titolo (parti coinvolte, studi legali e di infortunistica stradale, compagnie assicurative): ciò avviene fornendo la necessaria assistenza e le delucidazioni richieste in merito all'incidente, oltre eventualmente a copia degli atti e documenti non coperti da segreto istruttorio. L'attività ricomprende inoltre l'inserimento dei dati relativi ai sinistri stradali rilevati nel sistema informatico ISTAT, ai fini di appositi studi sulla incidentalità.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-2921 N° complessivo di incidenti stradali rilevati	943	1.294	1.103
I-2922 N° complessivo di incidenti stradali rilevati rispetto alla popolazione residente	14 ‰	14 ‰	12 ‰
I-2923 Tempi medi di risposta alle richieste di intervento per incidenti stradali	25 min	25 min	25 min

AT-78 Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale nell'ambito del territorio comunale. In base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni amministrative pecuniarie e/o accessorie di propria competenza prescritte dal Codice della Strada. Sono qui ricomprese, a titolo di esempio, le attività di pattugliamento stradale sul territorio, i controlli effettuati mediante postazioni con Autovelox/Telelaser, e la gestione del Centro Telematico di controllo della ZTL.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-2912 N° controlli effettuati sulla circolazione stradale attraverso pattugliamento stradale	861	1.190	1.528
I-2913 N° controlli effettuati sulla circolazione stradale attraverso postazioni Autovelox/Telelaser	49	85	92
I-2914 N° sanzioni a carattere pecuniario elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	244.537	190.509	184.946
I-2915 N° sanzioni a carattere accessorio elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	2.145	1.318	703
I-2916 Ammontare delle sanzioni a carattere pecuniario elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale	€ 17.214.094,57	€ 12.559.283,83	€ 12.462.123,34
I-2918 N° punti di accesso video sorvegliati ZTL al 31/12	17	17	17
I-2919 N° infrazioni rilevate per accesso non consentito alla ZTL	169.981	111.134	111.979
I-2920 Ammontare delle sanzioni a carattere pecuniario elevate per accessi non consentiti alla ZTL	€ 13.693.423,00	€ 9.001.854,00	€ 9.070.299,00

AT-80 Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli

Quando, ai sensi del Codice della Strada, è prevista la sanzione amministrativa accessoria della rimozione del veicolo, questa è operata dagli organi di polizia che accertano la violazione, i quali provvedono a che il veicolo sia trasportato e custodito in luoghi appositi. Viene qui ricompresa anche l'attività relativa alla eventuale restituzione dei veicoli rimossi agli aventi titolo, redigendo apposito verbale e verificando che il soggetto abbia ottemperato agli adempimenti richiesti.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-2917 N° rimozioni di veicoli per violazione delle norme in materia di circolazione stradale	1.405	1.096	988

AT-298 [PISAMO] Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli

L'attività comprende: rimozione dei veicoli in sosta vietata; la custodia dei veicoli rimossi; la riconsegna dei veicoli rimossi (ivi comprese le biciclette).



PISAMO

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-79 [PISAMO] Controlli e sanzioni per violazioni relative alla sosta a pagamento

L'attività consiste nell'accertamento delle violazioni delle norme sulla sosta, nella compilazione dei relativi verbali, nell'accettazione di richieste di annullamento in autotutela, e nella trasmissione della documentazione alla Polizia Municipale per le attività di competenza.



PISAMO

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-14 Vigilare sull'esercizio delle attività economiche

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

UTENZA Collettività

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-100 Controlli sull'esercizio delle attività economiche
- AT-101 Sopralluoghi e controlli relativi alle attività commerciali ed economiche

AT-100 Controlli sull'esercizio delle attività economiche

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli relativi all'esercizio delle attività economiche, richiedendo sopralluoghi e verifiche mirate alle competenti strutture di polizia annonaria e, in base agli esiti dei controlli, irrogando le sanzioni di propria competenza.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-19	N° controlli effettuati a seguito di verbali o segnalazioni della PM	--	100	96
I-22	N° controlli effettuati a seguito di segnalazioni da parte di altri soggetti istituzionali	--	5	4
I-23	N° controlli effettuati a seguito di accertamenti di ufficio su SCIA	--	0	27
I-24	N° complessivo dei controlli effettuati	--	105	127
I-25	N° complessivo delle situazioni irregolari riscontrate	--	60	90
I-26	Grado di irregolarità riscontrate in relazione a esercizio delle attività produttive	--	63,0 %	70,9 %
I-27	N° provvedimenti di diffida	--	41	31
I-28	N° provvedimenti di sospensione	--	19	15
I-29	N° provvedimenti di chiusura	--	16	8
I-20	N° provvedimenti di decadenza delle autorizzazioni	--	0	0
I-21	N° richieste di applicazione di sanzione alla PM	--	0	6

AT-101 Sopralluoghi e controlli relativi alle attività commerciali ed economiche

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli: sull'esercizio delle attività commerciali su area privata (grandi e medie strutture, esercizi di vicinato), dalla regolare titolarità della gestione al rispetto delle disposizioni di legge (pubblicità dei prezzi, norme d'igiene, indicazione ingredienti...), fino alla verifica del rispetto delle norme in materia di vendite straordinarie (saldi, liquidazioni, vendite promozionali); sull'esercizio delle attività commerciali su area pubblica, in particolare nell'ambito dei mercati cittadini, delle fiere e dei posteggi sparsi, attraverso la rilevazione delle presenze, corretta occupazione degli spazi, rispetto della pubblicità dei prezzi e delle norme d'igiene, controlli sul fenomeno dell'abusivismo; su pubblici esercizi (bar, pub, birrerie, ristoranti, pizzerie...), verificando la legittimità della gestione, il rispetto dell'igiene degli alimenti e delle bevande, il rispetto degli orari, il regolare svolgimento di eventuali attività di intrattenimento (piccoli concerti, musica diffusa, ...); in ulteriori settori delle attività economiche (discoteche e in genere le attività di pubblico spettacolo e trattenimento, le attività ricettive, le agenzie d'affari, i parrucchieri e gli estetisti, le mense aziendali, le rivendite di giornali, i distributori di carburanti).

I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni di propria competenza e/o emesse ordinanze specifiche.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-30	N° sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area privata	173	351	322
I-33	N° sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area pubblica	354	362	341
I-36	N° sopralluoghi effettuati relativi a pubblici esercizi	396	415	493
I-31	N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area privata	27	96	91
I-34	N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi al commercio su area pubblica	82	85	89
I-37	N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi a pubblici esercizi	140	166	176
I-32	N° sanzioni erogate per irregolarità nel commercio su area privata	27	96	91
I-35	N° sanzioni erogate per irregolarità nel commercio su area pubblica	82	85	89
I-38	N° sanzioni erogate per irregolarità nei pubblici esercizi	140	166	176

SERVIZIO S-45 Sicurezza locale

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-219 Attività di polizia giudiziaria
- AT-220 Attività di pubblica sicurezza
- AT-221 Attività relative alla gestione di oggetti smarriti
- AT-211 Attività relative all'esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatorii
- AT-467 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture strumentali in materia di sicurezza

AT-219 Attività di polizia giudiziaria

Ai vigili urbani sono attribuite anche qualifica e funzioni di agenti di polizia giudiziaria, che si esplicano in un'attività di indagine relativa all'accertamento di reati svolta alle dipendenze e sotto la direzione del Pubblico Ministero: alcuni atti (come sommarie informazioni, rilievi ed accertamenti urgenti, sequestri probatori ...) possono essere compiuti di propria iniziativa dalla polizia giudiziaria prima dell'intervento del Pubblico Ministero; altri atti (ad es. perquisizioni, sequestri, interrogatori) vengono delegati alla polizia giudiziaria dal Pubblico Ministero. Ricomprende inoltre l'eventuale ricezione di denunce provenienti dal cittadino.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-939	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° denunce ricevute	176	258	291
I-940	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° indagini effettuate su delega dell'Autorità Giudiziaria	546	691	399
I-941	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° indagini effettuate su propria iniziativa	110	133	19
I-942	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° comunicazioni di reato all'Autorità Giudiziaria	205	149	83
I-943	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° persone denunciate a piede libero	204	77	28
I-944	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° persone denunciate in stato di arresto	24	8	2
I-945	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° persone identificate	243	67	51
I-946	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° veicoli oggetto di furto rinvenuti	25	43	57
I-947	POLIZIA GIUDIZIARIA - N° interventi su insediamenti abusivi	19	6	5

AT-220 Attività di pubblica sicurezza

Quando sono in servizio, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, gli operatori di polizia municipale rivestono la qualità di ausiliari di pubblica sicurezza (quando vengono riconosciuti tali dal Prefetto competente per territorio su richiesta del Sindaco). In questo caso sono assegnati funzionalmente ad un agente di pubblica sicurezza (Polizia di Stato, Arma Carabinieri o Guardia di Finanza) che può chiedere il loro ausilio limitatamente alle loro competenze: l'attività consiste nel mantenimento dell'ordine pubblico, della sicurezza dei cittadini e della loro incolumità, nella tutela della proprietà, nella cura dell'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali e speciali dello Stato, delle Province e dei Comuni, nonché delle ordinanze delle Autorità, nel soccorso in caso di pubblici e privati infortuni, nell'effettuazione di scorte.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-956 N° ore effettuate per attività di pubblica sicurezza per controllo del territorio	33.190	28.850	25.210
I-957 N° ore effettuate per attività di pubblica sicurezza in occasione di eventi e manifestazioni	1.920	1.880	1.826
I-958 N° ore effettuate per attività di pubblica sicurezza in occasione di scorte	350	390	448
I-959 N° totale ore effettuate per attività di pubblica sicurezza	35.460	27.130	27.484

AT-221 Attività relative alla gestione di oggetti smarriti

Ricomprende tutte le eventuali attività rientranti nella competenza degli organi di polizia municipale e correlate alle situazioni di smarrimento di oggetti: accettazione oggetti smarriti; rinvenimento/recupero veicoli; ricerca e contatti con i legittimi proprietari; restituzione degli oggetti smarriti.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-960 N° oggetti smarriti rinvenuti	1.036	793	930
I-961 N° oggetti smarriti restituiti	678	447	648

AT-211 Attività relative all'esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori

Il T.S.O. (Trattamento Sanitario Obbligatorio) è un provvedimento emanato dal Sindaco che dispone che una persona sia sottoposta a cure psichiatriche contro la sua volontà: ricevute le opportune certificazioni mediche, il Sindaco dispone il TSO facendo accompagnare la persona dai vigili urbani presso i reparti di psichiatria degli ospedali generali (SPDC - Servizi Psichiatrici di Diagnosi e Cura). Il provvedimento di TSO deve quindi essere inviato al Giudice Tutelare (entro le 48 ore successive al ricovero) per la necessaria convalida. Cfr. Legge 23 dicembre 1978, n. 833



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-928 N° ordinanze emesse per Trattamenti Sanitari Obbligatori	155	201	185

AT-467 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture strumentali in materia di sicurezza

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- INFRASTRUTTURE STRUMENTALI IN MATERIA DI SICUREZZA (videosorveglianza...)



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-4382 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4383 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4384 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	2	1	3
I-4386 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0

I-4387	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	1	0
I-4388	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4389	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	1	0
I-4391	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4392	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	1	1
I-4394	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4395	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	2	1	2
I-4396	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4397	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	1	2
I-4398	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4399	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4401	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4403	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4404	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4405	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-17 Scuole dell'infanzia

La scuola dell'infanzia concorre 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.

La scuola dell'infanzia accoglie bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento (su richiesta delle famiglie e nel rispetto di specifiche condizioni è ammessa la frequenza anticipata, cioè la possibilità di iscrizione alla scuola dell'infanzia di bambine e bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento). L'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia è stabilito in 40 ore settimanali con possibilità di estensione fino a 50 ore (le famiglie possono altresì richiedere un tempo scuola ridotto, limitato alla sola fascia del mattino, per complessive 25 ore settimanali).

Il sistema nazionale di istruzione è costituito dalle scuole statali e dalle scuole paritarie private e degli enti locali: si definiscono scuole paritarie le istituzioni scolastiche non statali, comprese quelle degli enti locali, che, a partire dalla scuola per l'infanzia, corrispondono agli ordinamenti generali dell'istruzione, sono coerenti con la domanda formativa delle famiglie e sono caratterizzate da requisiti di qualità ed efficacia previste dalla normativa (è competenza del Ministero della Pubblica Istruzione accertare l'originario possesso e la permanenza dei requisiti per il riconoscimento della parità).

SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI - SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE DEGLI ENTI LOCALI

Il Comune gestisce le procedure per l'iscrizione dei bambini alle scuole dell'infanzia statali e comunali, predisponendo la graduatoria definitiva e formulando contestualmente un elenco degli ammessi alla lista di attesa.

Le scuole dell'infanzia comunali, nell'ambito del sistema nazionale sopra descritto, concorrono al soddisfacimento della domanda proveniente dal territorio di riferimento. A tali scuole sono assegnati annualmente contributi per il relativo funzionamento sia da parte dello Stato (attraverso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca) sia da parte della Regione (ai sensi della LR Toscana 32/2002, ripartizione dei finanziamenti disponibili tra le Amministrazioni Toscane in base al numero delle sezioni e dei bambini in esse inseriti nell'anno scolastico di riferimento).

Il Comune provvede alla realizzazione, alla fornitura e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici da destinare a sede di scuole dell'infanzia. Provvede altresì alle spese varie di ufficio e per l'arredamento e a quelle per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista dell'acqua e del gas, per il riscaldamento ed ai relativi impianti (gli enti territoriali competenti possono delegare alle singole istituzioni scolastiche, su loro richiesta, funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico, assicurando a tal fine le risorse finanziarie necessarie per l'esercizio delle funzioni delegate).

SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE PRIVATE

Al fine di favorire il pluralismo dell'offerta educativa e per perseguire la piena generalizzazione della scuola dell'infanzia, lo Stato, la Regione e il Comune intervengono con forme di sostegno sia attribuendo contributi diretti alle scuole paritarie private sia assegnando buoni scuola alle famiglie per favorirne la frequenza:

- Contributi regionali alle scuole paritarie private

I Comuni, al fine di garantire il soddisfacimento della domanda, stipulano apposite convenzioni con i soggetti gestori delle scuole paritarie in possesso dei requisiti previsti dalla legge 10 marzo 2000, n. 62; sulla base delle suddette convenzioni e del numero delle relative sezioni la Giunta Regionale ripartisce e trasferisce annualmente i fondi disponibili nel proprio bilancio ai Comuni stessi, ai quali compete la gestione delle specifiche procedure di erogazione (PIGI).

- Contributi comunali alle scuole paritarie private

Il Comune interviene direttamente con risorse proprie erogando contributi ordinari a sostegno delle scuole paritarie private.

- Buoni scuola alle famiglie per la frequenza alle scuole paritarie private

A tal fine, sulla base delle risorse assegnate dallo Stato (art 9 L. 62/2000), la Regione emana un primo avviso per l'assegnazione di contributi ai Comuni per la realizzazione di progetti finalizzati al sostegno alle famiglie per la frequenza delle scuole dell'infanzia paritarie; il Comune a sua volta emana un avviso pubblico per raccogliere le richieste di buoni scuola da parte delle famiglie e successivamente provvede all'erogazione ai soggetti titolari e/o gestori delle scuole paritarie private convenzionate per l'importo pari ai buoni scuola riconosciuti ai beneficiari.

- FONTI**
- D.P.R. 20/03/2009, n. 89 - Revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione [Art. 2]
 - L. 10/03/2000, n. 62 - Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione
 - L. 11/01/1996, n. 23 - Norme per l'edilizia scolastica [Art. 3]
 - LR Toscana 26/07/2002, n. 32 - TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro [Art. 4-ter]

- Piano di Indirizzo Generale Integrato 2012-2015 ai sensi dell'art. 31 della LR Toscana 32/2002 (PIGI)
- Delibera CC 72/2001 - Regolamento comunale scuole dell'infanzia

UTENZA Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni (per assegnazione di posti alle scuole comunali e statali)
 Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni iscritti alle scuole dell'infanzia comunali (per frequenza e agevolazioni sulla tariffa)
 Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie private (per assegnazione di buoni scuola)
 Scuole dell'infanzia statali e comunali (per edilizia scolastica e gestione utenze)
 Scuole dell'infanzia paritarie private (per assegnazione di contributi regionali e comunali)

OUTPUT Posti assegnati per la frequenza alle scuole dell'infanzia statali e comunali
 Anno scolastico presso le scuole dell'infanzia comunali
 Agevolazioni sulla tariffa per la frequenza alle scuole dell'infanzia comunali
 Contributi regionali alle scuole dell'infanzia paritarie private
 Contributi comunali alle scuole dell'infanzia paritarie private
 Buoni scuola per il sostegno alla frequenza delle scuole dell'infanzia paritarie private
 Interventi di edilizia scolastica

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-109 Gestione amministrativa delle scuole dell'infanzia
- AT-110 Attività educative presso scuole d'infanzia comunali
- AT-111 Rapporti con scuole dell'infanzia paritarie private
- AT-418 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole dell'infanzia
- AT-95 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole dell'infanzia

AT-109 Gestione amministrativa delle scuole dell'infanzia

Consiste innanzitutto nella gestione delle domande presentate per l'iscrizione alle scuole dell'infanzia comunali e statali: sulla base di specifici criteri definiti in apposito regolamento tra le domande pervenute viene formata una prima graduatoria provvisoria degli ammessi alla fruizione del servizio (bambini tra 3 a 6 anni), alla quale possono presentare ricorso gli interessati, e successivamente viene predisposta e pubblicata la graduatoria definitiva assegnando tanti posti quanti sono quelli disponibili, formulando contestualmente un elenco degli ammessi alla lista di attesa.

L'attività ricomprende inoltre: gestione del personale comunale e del personale ausiliario del gestore privato; assegnazione e sostituzione degli educatori; formazione e aggiornamento del personale insegnante e ausiliario; coordinamento delle attività didattiche; gestione di progetti didattici integrativi (teatro, inglese... etc); contatti con l'Ufficio Scolastico Regionale (trasmissione dei dati relativi alle scuole attraverso il portale dedicato, trasmissione dei dati riguardanti il personale educativo e la gestione delle attività per il mantenimento dei requisiti della parificazione e conseguente ottenimento dei contributi economici statali); gestione amministrativa degli immobili scolastici (gestione e monitoraggio delle utenze, responsabilità per l'uso e la custodia degli immobili, segnalazioni alle strutture competenti per interventi di manutenzione, adempimenti connessi alla materia della sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro...).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2018	2017	2016
I-222	ISCRIZIONI - N° domande di rinnovo pervenute per bambini già iscritti alle scuole dell'infanzia	1029	981	994
I-233	ISCRIZIONI - N° domande pervenute per nuove iscrizioni alle scuole dell'infanzia	474	522	547
I-244	ISCRIZIONI - N° rinunce per iscrizioni alle scuole dell'infanzia	24	32	46
I-251	ISCRIZIONI - N° ricorsi presentati in relazione alle iscrizioni alle scuole dell'infanzia	8	4	5
I-252	ISCRIZIONI - N° ricorsi accolti in relazione alle iscrizioni alle scuole dell'infanzia	7	1	2
I-253	ISCRIZIONI - Lista di attesa per le scuole dell'infanzia al 1° settembre	0	0	0
I-254	ISCRIZIONI - N° inserimenti di bambini anticipati	4	3	6
I-255	ISCRIZIONI - N° complessivo delle rinunce riferibili all'anno scolastico	24	32	50
I-256	ISCRIZIONI - N° complessivo delle domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia	1.503	1.503	1.541
I-223	ISCRIZIONI - N° domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia sottoposte a controllo	474	522	547

I-224	ISCRIZIONI - Grado di controlli sulle domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia	31,5%	35,5%	35,5 %
I-225	ISCRIZIONI - N° domande presentate per iscrizione alle scuole dell'infanzia risultate irregolari	0	0	0
I-226	ISCRIZIONI - Introito previsto per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	€ 137.992,88--	€ 159.981,92	€ 161.830,68
I-227	ISCRIZIONI - Introito riscosso per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	N.D.	N.D.	N.D.
I-228	ISCRIZIONI - N° utenti esenti per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	0	1	0
I-229	ISCRIZIONI - N° utenti a tariffa agevolata per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	139	141	145
I-230	ISCRIZIONI - Spesa sostenuta per esenzioni o agevolazioni per i servizi educativi per la prima infanzia 3-6	€ 74.084,36	€ 67.384,93	€ 68.858,52
I-231	ISCRIZIONI - N° sezioni Pegaso richieste dal Comune di Pisa	0	0	0
I-232	ISCRIZIONI - N° sezioni Pegaso concesse al Comune di Pisa	0	0	0
I-234	ISCRIZIONI - N° bambini inseriti nelle sezioni Pegaso	0	0	0
I-235	N° scuole dell'infanzia comunali	3	3	3
I-236	N° scuole dell'infanzia statali	19	19	19
I-237	Offerta di posti presso le scuole dell'infanzia comunali	225	225	225
I-238	Offerta di posti presso le scuole dell'infanzia statali	1254	1254	1295
I-239	Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 3-6	1479	1479	1520
I-240	Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 3-6 rispetto alla popolazione residente	16 ‰	16 ‰	17 ‰
I-241	Accessibilità giornaliera alle scuole dell'infanzia comunali	100,0 h	100,0 h	100,0 h
I-242	Accessibilità giornaliera alle scuole dell'infanzia statali	100,0 h	100,0 h	100,0 h
I-243	Domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 3-6	2.056	2.094	2.071
I-245	Grado di copertura della domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture comunali	10,9%	10,7%	11,0 %
I-246	Grado di copertura della domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture statali	61%	59,9%	62,5%
I-247	Domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 3-6	1.479	1.471	1.495
I-248	Grado di copertura della domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture comunali	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-249	Grado di copertura della domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 3-6 da parte delle strutture statali	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-250	Livello medio giornaliero di saturazione delle strutture comunali per la prima infanzia 3-6	81,7%	76%	76%

AT-110 Attività educative presso scuole d'infanzia comunali

Rappresenta l'attività educativa vera e propria svolta dagli educatori comunali presso le scuole dell'infanzia, anche attraverso la programmazione delle attività e la formazione del personale secondo le decisioni prese all'interno del coordinamento pedagogico (sviluppo del rapporto con i genitori, progetti specifici di carattere pedagogico).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-257	Offerta di posti presso la scuola dell'infanzia comunale Montessori	75	75	75
I-264	Offerta di posti presso la scuola dell'infanzia comunale Agazzi	75	75	75
I-265	Offerta di posti presso la scuola dell'infanzia comunale Calandrini	75	75	75
I-266	Presenza effettiva annua presso la scuola dell'infanzia Agazzi	9.598	9.626	10.596
I-267	Presenza effettiva annua presso la scuola dell'infanzia Calandrini	11.434	11.567	11.017
I-268	Presenza effettiva annua presso la scuola dell'infanzia Montessori	10.819	11.176	10.786
I-269	Livello medio giornaliero di saturazione della scuola dell'infanzia comunale Agazzi	74%	69%	75%
I-270	Livello medio giornaliero di saturazione della scuola dell'infanzia comunale Calandrini	88%	79%	77%
I-271	Livello medio giornaliero di saturazione della scuola dell'infanzia comunale Montessori	84%	80%	76%
I-258	N° degli insegnanti di ruolo presso la scuola dell'infanzia comunale Agazzi	4	4	6
I-259	N° degli insegnanti di ruolo presso la scuola dell'infanzia comunale Calandrini	6	6	5
I-260	N° degli insegnanti di ruolo presso la scuola dell'infanzia comunale Montessori	6	6	6
I-261	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso la scuola dell'infanzia Agazzi	1/25	1/25	1/25
I-262	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso la scuola dell'infanzia Calandrini	1/25	1/25	1/25
I-263	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso la scuola dell'infanzia Montessori	1/25	1/25	1/25

AT-111 Rapporti con scuole dell'infanzia paritarie private

Consiste sostanzialmente nell'erogazione di contributi (sia Comunali che Regionali) a favore delle scuole dell'infanzia gestite da soggetti privati, dopo aver verificato il mantenimento da parte di queste di situazioni di paritarietà rispetto al livello di servizio erogato dalle scuole materne comunali e statali: richiesta annuale di documentazione sull'andamento generale della scuola (progetti educativi, bilancio, numero degli iscritti, ...); stipula delle convenzioni con ciascuna struttura; liquidazione dei contributi; verifiche sulle rendicontazioni.

Consiste inoltre nell'adozione di un bando comunale (nell'ambito di un più ampio bando regionale) per la realizzazione di progetti finalizzati al sostegno alle famiglie per la frequenza alle scuole dell'infanzia paritarie private: accettazione e verifica delle domande di partecipazione; istituzione della relativa graduatoria sulla base di criteri stabiliti nell'avviso regionale; sottoscrizione di convenzione con i soggetti gestori delle scuole che aderiscono al bando; verifica della documentazione probatoria volta a dimostrare l'avvenuto abbattimento delle rette e della documentazione a rendiconto emessa dai soggetti gestori delle scuole dell'infanzia paritarie; controlli a campione presso le strutture che aderiscono al progetto; monitoraggi e rendicontazioni periodiche nei modi e nei tempi previsti dall'avviso regionale; gestione delle procedure per la liquidazione ai vari destinatari dei buoni scuola assegnati.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-272	N° convenzioni stipulate con scuole dell'infanzia private paritarie	0	0	0
I-273	N° sopralluoghi effettuati presso le scuole dell'infanzia private paritarie	0	4	4
I-274	N° irregolarità riscontrate in seguito ai sopralluoghi presso le scuole dell'infanzia private paritarie	0	0	0
I-275	Ammontare dei contributi finanziari comunali erogati alle scuole dell'infanzia paritarie private	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
I-276	N° scuole dell'infanzia private paritarie presenti sul territorio	14	14	14
I-277	Offerta complessiva di posti disponibili presso le scuole dell'infanzia private paritarie	765	585	670
I-278	Grado di copertura della domanda potenziale di servizio da parte delle scuole dell'infanzia private paritarie	35%	27,98%	32,11 %

AT-418 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole dell'infanzia

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- EDIFICI PER L'ISTRUZIONE PRE-SCOLASTICA

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-4118	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4119	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4120	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	2	5	7
I-4122	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4123	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	2	5	7
I-4124	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4125	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	2	5	7
I-4127	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4128	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	2	5	7
I-4130	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4131	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	2	5	7
I-4132	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4133	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	2	0	0
I-4134	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	1	5
I-4135	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	2	0	0
I-4137	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	400	488	450
I-4139	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4140	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4141	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-95 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole dell'infanzia

SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-22 Servizi a supporto delle scuole primarie e secondarie

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. 156 DLgs 297/1994
 - DPGR Toscana 47R/2003 (Regolamento di attuazione del TU 32/2002)
 - Art. 30 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-124 Riconoscimento di incentivi economici individuali agli alunni delle scuole primarie e secondarie
- AT-125 Fornitura di testi scolastici agli alunni delle scuole primarie
- AT-419 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole primarie e secondarie
- AT-132 [SOGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole primarie e secondarie

AT-124 Riconoscimento di incentivi economici individuali agli alunni delle scuole primarie e secondarie

Consiste nella predisposizione e successiva gestione del bando finalizzato al riconoscimento dei soggetti cui attribuire gli incentivi economici individuali: entro la data stabilita nel bando stesso l'ufficio preposto controlla che le domande siano complete, comunica l'esclusione nei casi di incompletezza, inserisce i dati di tutti i richiedenti, formula la graduatoria degli aventi diritto e gestisce gli eventuali ricorsi che possano essere avanzati dagli interessati. Vengono inoltre gestite le procedure per la liquidazione ai vari destinatari degli incentivi economici individuali assegnati ed effettuate verifiche a campione sull'ISEE dei beneficiari.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-414	N° domande pervenute per assegnazione di incentivi economici individuali	711	649	521
I-417	N° soggetti ammessi in graduatoria per assegnazione di incentivi economici individuali	694	626	506
I-418	N° incentivi economici individuali erogati	694	624	506
I-419	Valore complessivo degli incentivi economici individuali erogati	€ 149.320,00	€ 121.390,00	€ 97.930,00
I-420	Grado di copertura della domanda effettiva di incentivi economici individuali	100,0 %	99,7 %	100,0 %

AT-125 Fornitura di testi scolastici agli alunni delle scuole primarie

Il costo dei libri di testo viene stabilito, ogni anno, dal Ministero dell'Istruzione, con apposito decreto. Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'ufficio comunale preposto chiede alle Istituzioni Scolastiche gli elenchi degli iscritti dalla 1° classe alla 5°, e li invia alle librerie che trattano testi per le scuole primarie in modo che possano fornire i testi ai genitori che ne fanno richiesta e i cui figli figurano negli elenchi trasmessi (le librerie fattureranno al Comune gli importi dovuti per le forniture effettuate).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-421 N° alunni iscritti alle scuole primarie pisane	3.673	3.753	3.638
I-422 N° alunni destinatari del servizio di fornitura gratuita di testi scolastici	3.554	3.645	3.367
I-423 Valore complessivo dei testi scolastici forniti agli alunni delle scuole primarie	€ 144.768,99	€ 114.668,84	€ 112.194,63

AT-419 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole primarie e secondarie

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- EDIFICI PER L'ISTRUZIONE PRIMARIA
- EDIFICI PER L'ISTRUZIONE SECONDARIA

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-4142 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4143 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4144 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	6	7	13
I-4146 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	3	2	1
I-4147 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	3	5	12
I-4148 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	3	2	1
I-4149 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	3	5	18
I-4151 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	3	0	4
I-4152 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	3	0	10
I-4154 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	3	2	1
I-4155 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	3	5	12
I-4156 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	1	2	5
I-4157 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	1
I-4158 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	5	4	7
I-4159 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4161 MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	756	800	750
I-4163 MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4164 MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4165 MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-132 [SOGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole primarie e secondarie

SOGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
--	------	------	------

INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--
---------------------------------------	----	----	----

SERVIZIO S-20 Servizio di refezione scolastica

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

OUTPUT Preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-115 Gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica
- AT-119 Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura a gestione diretta
- AT-116 [SOGGETTO ESTERNO] Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura esterni o a gestione indiretta
- AT-120 Controlli e sondaggi sulla qualità dei pasti erogati
- AT-118 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la refezione scolastica

AT-115 Gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica

Consiste in primo luogo nella gestione delle domande presentate per l'iscrizione al servizio di refezione scolastica: ricezione delle domande presentate dagli utenti per l'iscrizione al servizio di refezione scolastica; inserimento delle domande nel programma URB; ricezione e controllo dei registri presenti in tutte le scuole; inserimento nominativo dei pasti consumati da ciascun utente in tutte le scuole; emissione bollettini pagamento ed invio a Sepi per il successivo invio dei bollettini a domicilio; rapporti con Sepi (per monitoraggio dei bollettini emessi, mancati pagamenti, rateizzazioni, aggiornamento protocolli...).

L'attività ricomprende inoltre: affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, della gestione della refezione scolastica, del servizio di gestione delle cucine e del servizio di reparto presso i nidi a gestione diretta e le scuole d'infanzia comunali in cui non sia presente personale comunale; assegnazione e sostituzione del personale ausiliario e di cucina nei nidi a gestione diretta e nelle scuole d'infanzia comunali; rapporti con ASL per predisposizione menù e programmi/iniziativa rivolte agli utenti per educazione alimentare, e per controlli effettuati sulle strutture (a seguito dei quali vengono richiesti agli uffici competenti gli eventuali interventi per l'adeguamento delle strutture); gestione amministrativa delle cucine e dei refettori; rapporti con i genitori e gestione dei lavori della Commissione Mensa; rapporti con Dirigenti scolastici; monitoraggio della rete scolastica.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-293	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	231	254	252
I-304	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	169	190	196
I-315	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Nidi d'infanzia convenzionati	53	52	72
I-326	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Centri Gioco comunali a gestione indiretta	25	32	37
I-335	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole dell'infanzia comunali	214	212	217
I-336	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole dell'infanzia statali	1.066	1.131	1.125

I-337	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole primarie a tempo pieno	1.671	1.682	1.648
I-338	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole primarie a modulo	0	0	60
I-339	N° alunni iscritti al servizio di refezione - Scuole secondarie	160	157	142
I-294	N° complessivo alunni iscritti al servizio di refezione	3.446	3.710	3.749
I-295	N° esenzioni per il servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	206	233	239
I-296	N° esenzioni per il servizio di refezione - Nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	139	172	177
I-297	N° esenzioni per il servizio di refezione - Nidi d'infanzia convenzionati	44	49	66
I-298	N° esenzioni per il servizio di refezione - Centri Gioco comunali a gestione indiretta	20	32	37
I-299	N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole dell'infanzia comunali	140	141	145
I-300	N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole dell'infanzia statali	752	848	863
I-301	N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole primarie a tempo pieno	10.830	1.109	1.148
I-302	N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole primarie a modulo	0	0	35
I-303	N° esenzioni per il servizio di refezione - Scuole secondarie	75	70	58
I-305	N° complessivo esenzioni dal pagamento del servizio di refezione	2.050	2.654	2.768
I-306	Grado di esenzione dal pagamento del servizio di refezione presso i nidi d'infanzia	--	--	24,8 %
I-307	Grado di esenzione dal pagamento del servizio di refezione presso scuole dell'infanzia, primarie e secondarie	65,0 %	68,1 %	20,1 %
I-308	Spesa sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica - bambini italiani	€ 436.878,80	€ 488.442,61	€ 497.476,15
I-309	Spesa sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica - bambini stranieri	€ 293.477,40	€ 338.489,23	€ 324.940,35
I-310	Spesa sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica - bambini ROM	€ 26.764,47	€ 28.740,87	€ 28.496,04
I-311	Spesa totale sostenuta per esenzioni dal pagamento del servizio di refezione scolastica	€ 757.120,70	€ 837.621,71	€ 850.912,54
I-312	N° pasti erogati - Nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	44.312	43.186	46.485
I-313	N° pasti erogati - Nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	25.180	27.474	--
I-314	N° pasti erogati - Nidi d'infanzia convenzionati	7.872	7.918	--
I-316	N° pasti erogati - Centri Gioco comunali a gestione indiretta	0	0	--
I-317	N° pasti erogati - Scuole dell'infanzia comunali	35.008	35.036	35.712
I-318	N° pasti erogati - Scuole dell'infanzia statali	174.087	180.300	173.515
I-319	N° pasti erogati - Scuole primarie a tempo pieno	260.326	264.393	255.765
I-320	N° pasti erogati - Scuole primarie a modulo	0	0	2.992
I-321	N° pasti erogati - Scuole secondarie	6.153	6.836	6.466
I-322	N° complessivo pasti erogati	475.574	486.565	474.450
I-323	N° pasti erogati complessivamente agli alunni - bambini italiani	337.795	346.407	340.145
I-324	N° pasti erogati complessivamente agli alunni - bambini stranieri	86.395	87.283	85.716
I-325	N° pasti erogati complessivamente agli alunni - bambini ROM	5.611	5.617	5.552
I-327	N° pasti erogati complessivamente agli alunni	464.193	443.825	434.629
I-328	N° pasti erogati complessivamente agli adulti - personale statale	42.616	39.842	36.602
I-329	N° pasti erogati complessivamente agli adulti - personale comunale	13.077	13.383	13.468
I-330	N° pasti erogati complessivamente agli adulti	55.693	52.865	50.070
I-331	Valore dei pasti erogati agli adulti - personale statale	€ 215.398,31	€ 198.891,26	€ 183.831,00
I-332	Valore dei pasti erogati agli adulti - personale comunale	€ 124.023,56	€ 134.500,08	€ 168.631,70
I-333	Valore dei pasti erogati agli adulti	€ 339.421,87	€ 333.391,34	€ 365.784,43
I-334	Valore dei pasti rimborsati per il personale statale	€ 92.394,42	€ 92.394,42	€ 89.600,81

AT-119 Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura a gestione diretta

Consiste nell'attività di preparazione, sporzionamento e/o distribuzione dei pasti svolta direttamente da personale comunale presso centri cottura di proprietà comunale a gestione diretta.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-350	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione diretta Coccapani	5.967	6.125	7.020
I-352	N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nei centri cottura a gestione diretta	173	506	263

AT-116 [SOGETTO ESTERNO] Preparazione e distribuzione dei pasti presso centri cottura esterni o a gestione indiretta

Consiste nell'attività di preparazione, trasporto, sporzionamento e distribuzione dei pasti svolta dai soggetti esterni presso il centro cottura esterno di proprietà privata (situato a Ospedaletto) e presso i centri cottura di proprietà comunale a gestione indiretta.



SOGETTO GESTORE REFEZIONE

		2019	2018	2017
I-353	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Cep/Montessori	16.089	16.333	16.202
I-356	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Passi	5.847	5.317	6.570
I-357	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Marina	5.198	5.593	4.514
I-358	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Rosati	5.879	5.239	5.841
I-359	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Timpanaro	4.979	4.601	5.403
I-360	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Toniolo	5.682	5.413	5.359
I-361	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta presso ex Virgo Fidelis	0	0	39.699
I-362	N° pasti preparati presso il centro cottura esterno di Ospedaletto	463.713	486.565	422.880
I-363	N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nei centri cottura a gestione indiretta	2.379	2.643	1.552
I-354	N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nel centro cottura ex Virgo Fidelis	0	0	0
I-355	N° pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nel centro cottura Ospedaletto	21.120	40.576	22.343
I-5431	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta Betti	--	--	--
I-5432	N° pasti preparati presso il centro cottura a gestione indiretta I Passi	--	--	--

AT-120 Controlli e sondaggi sulla qualità dei pasti erogati

Il servizio di refezione scolastica ha istituito al suo interno un'attività di Quality Assurance che, attraverso controlli periodici ed a campione, garantisce il raggiungimento di standard qualitativi ottimali del servizio erogato, sia per quanto riguarda la preparazione nei vari centri di cottura (diretti ed esterni) sia per quanto riguarda l'effettiva erogazione del pasto. Viene inoltre rilevato il gradimento da parte dell'utenza (customer satisfaction) attraverso la somministrazione di apposite schede condivise con i membri della Commissione Mensa e alle insegnanti, e sulla base delle risultanze viene redatto a fine anno scolastico uno specifico report.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-367	N° controlli effettuati sui centri di cottura comunali presso i nidi d'infanzia	16	8	7
I-372	N° controlli effettuati sul centro di cottura ex Virgo Fidelis	1	1	0
I-373	N° controlli effettuati sul centro di cottura Ospedaletto	3	2	4
I-374	N° controlli effettuati sui refettori	81	96	99
I-375	N° situazioni non conformi riscontrate presso i centri di cottura comunali presso i nidi d'infanzia	1	1	0
I-376	N° situazioni non conformi riscontrate presso il centro di cottura ex Virgo Fidelis	0	0	0
I-377	N° situazioni non conformi riscontrate presso il centro di cottura Ospedaletto	0	0	0
I-378	N° situazioni non conformi riscontrate presso i refettori	7	0	1
I-379	N° schede raccolte nell'ambito delle indagini di customer satisfaction	1.080	2.589	2.657
I-368	N° riunioni con addetti del Dipartimento Alimenti e Bevande ASL	2	2	1
I-369	N° riunioni della Commissione Mensa	2	2	2
I-370	N° riunioni della Giunta esecutiva presso la Commissione Mensa	2	2	2
I-371	RISULTANZE DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION	https://www.comune.pisa.it/it/ufficio-scheda/2032/Controllo-qualit-mense-scolastiche.html		

AT-118 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la refezione scolastica

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio per la refezione scolastica.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-345	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° controlli effettuati	81	96	99
I-346	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° irregolarità riscontrate	8	1	1
I-347	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° penali contrattuali applicate	8	1	1

I-348	CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 3.350,00	€ 150,00	€ 150,00
-------	--	------------	----------	----------

SERVIZIO S-21 Servizio di trasporto scolastico

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.

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).

FONTI ➤ D.M. del 18.12.1975

UTENZA Alunni frequentanti le scuole dell'infanzia
Alunni frequentanti le scuole primarie pubbliche /private
Alunni frequentanti le scuole secondarie di primo grado pubbliche/private

OUTPUT Servizio di trasporto scolastico

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-121 Gestione amministrativa del servizio di trasporto scolastico
- AT-122 Gestione dei mezzi per il trasporto scolastico

AT-121 Gestione amministrativa del servizio di trasporto scolastico

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla gestione amministrativa dei servizi di trasporto scolastico o in ambito scolastico (visite guidate, spettacoli, gite scolastiche ed altre iniziative, purché di carattere formativo-educativo). Per quanto riguarda il trasporto scolastico: predisposizione del bando annuale per le iscrizioni al servizio di trasporto scolastico, raccolta delle domande e valutazione, redazione degli elenchi degli aventi diritto, collaborazione alla progettazione dei percorsi effettuata dalla struttura preposta alla gestione dell'autoparco, gestione del servizio di accompagnamento sui mezzi e di sorveglianza attraversamento presso le scuole affidato a soggetti privati, rilevazione delle presenze a bordo dei veicoli, gestione del servizio di trasporto dedicato ai bambini Rom. Per quanto riguarda altri servizi di trasporto in ambito scolastico: programmazione delle gite scolastiche per tutte le scuole dall'infanzia alla scuola secondaria di primo grado, attraverso la predisposizione del calendario e l'organizzazione effettiva delle uscite.

L'attività ricomprende inoltre la riscossione delle tariffe relative sia al servizio ordinario che all'utilizzo degli scuolabus per gite, ivi compresi i rapporti con SEPI per l'invio dei bollettini di pagamento e per l'eventuale gestione dei recuperi coattivi.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-380	TRASPORTO SCOLASTICO - N° domande presentate	432	462	476
I-391	TRASPORTO SCOLASTICO - N° iscritti al servizio	380	404	411
I-396	TRASPORTO SCOLASTICO - N° convenzioni per i servizi di accompagnamento attive	1	1	1
I-397	TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi	45.510	47.444	48.571
I-398	TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi (servizio dedicato ai bambini Rom)	--	--	--
I-399	TRASPORTO SCOLASTICO - N° giornate di effettuazione del servizio	207	200	200
I-400	TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza media giornaliera dei bambini	246	239	242
I-401	TRASPORTO SCOLASTICO - Presenza media giornaliera dei bambini (servizio dedicato ai bambini Rom)	--	--	--
I-402	TRASPORTO SCOLASTICO - Introito previsto	€ 48.279,21	€ 51.363,99	€ 52.780,54
I-381	TRASPORTO SCOLASTICO - Introito riscosso	€ 38.785,35	€ 43.867,93	€ 45.457,52
I-382	TRASPORTO SCOLASTICO - N° esenzioni per il servizio	155	152	154

I-383	TRASPORTO SCOLASTICO - Mancato introito da esenzioni per il servizio	€ 38.288,00	€ 28.388,16	€ 29.832,51
I-384	TRASPORTO SCOLASTICO - Grado di copertura della domanda effettiva	88,0 %	87,0 %	90,0 %
I-385	TRASPORTO SCOLASTICO - Posti disponibili rispetto alla popolazione residente	4 ‰	4 ‰	4 ‰
I-386	TRASPORTO SCOLASTICO - Livello medio giornaliero di saturazione dei mezzi	--	49,3 %	77,5 %
I-387	TRASPORTO SCOLASTICO - Livello medio giornaliero di saturazione dei mezzi (servizio bambini Rom)	--	--	--
I-388	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - N° gite scolastiche effettuate con pagamento del servizio	529	520	526
I-389	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - N° gite scolastiche effettuate senza pagamento del servizio	3	14	26
I-390	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - Presenza effettiva annua sui mezzi nell'ambito delle gite	11.097	11.229	11.095
I-392	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - Introito riscosso per le gite scolastiche	€ 22.184,75	€ 16.431,75	€ 18.653,50

AT-122 Gestione dei mezzi per il trasporto scolastico

L'attività ricomprende: progettazione dei percorsi; assegnazione e sostituzione degli autisti; gestione degli itinerari e dei turni; gestione dei mezzi per il trasporto scolastico (assicurazioni e bolli, manutenzioni, inventario...); attività svolta dagli autisti per il trasporto effettivo degli alunni sugli automezzi.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

		2019	2018	2017
I-408	N° autisti disponibili per il servizio di trasporto scolastico	15	15	12
I-404	TRASPORTO SCOLASTICO - N° mezzi disponibili	16	16	16
I-405	TRASPORTO SCOLASTICO - N° mezzi disponibili (servizio dedicato ai bambini Rom)	2	3	3
I-406	TRASPORTO SCOLASTICO - N° posti disponibili	485	485	485
I-407	TRASPORTO SCOLASTICO - N° posti disponibili (servizio dedicato ai bambini Rom)	70	110	100
I-409	TRASPORTO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi	276.881	293.271	286.197
I-410	TRASPORTO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi (servizio dedicato ai bambini Rom)	24.761	21.178	22.327
I-411	ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi per gite scolastiche	--	--	--

SERVIZIO S-23 Servizio di assistenza scolastica agli alunni disabili e stranieri

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. Consiste altresì nel fornire sostegno all'integrazione scolastica degli alunni stranieri.

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

UTENZA Alunni disabili
Alunni stranieri

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-126 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (3-18)
- AT-280 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Trasporto di alunni in situazione di disabilità durante anno scolastico
- AT-465 Gestione dei progetti per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri

AT-126 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (3-18)

Con riferimento al servizio di sostegno educativo per alunni frequentanti scuole dell'infanzia comunali l'attività consiste in: gestione delle procedure per l'affidamento del servizio di sostegno educativo a cooperative socio-educative e monitoraggio sull'attività svolta; partecipazione quale componente al gruppo tecnico area per interventi sull'infanzia, nonché ai gruppi di studio e di lavoro sul caso (GLIC) per la redazione del Piano Educativo Individualizzato (sulla base del Piano Dinamico Funzionale redatto dall'equipe di specialisti di riferimento), ed ai gruppi di studio e di lavoro a livello di Istituto (GLIS) per la redazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Con riferimento al servizio di assistenza scolastica specialistica agli alunni/studenti disabili (figura professionale che si occupa di comunicazione, relazione e autonomia) frequentanti scuole dell'infanzia comunali/statali e scuole di istruzione primaria e secondaria gli uffici comunali mantengono rapporti con la Società della Salute cui è stato dato mandato di provvedere a garantire tale assistenza, attraverso personale afferente a cooperative specializzate nel settore. Per tutte le scuole dell'infanzia (comunali e statali) e per le scuole di istruzione primaria e secondaria, vengono raccolte le richieste di forniture di attrezzature di supporto per consentire l'effettiva integrazione e inserimento del bambino portatore di handicap nella struttura scolastica, e trasmesse alla struttura competente alle procedure di acquisto.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-424	N° degli alunni disabili iscritti al servizio di assistenza scolastica	135	--	--
I-425	N° complessivo delle ore di assistenza scolastica prestata agli alunni disabili	36.649	--	--
I-426	Risorse finanziarie trasferite alla ASL per assistenza scolastica agli alunni disabili	€ 602.000,00	€ 602.000,00	€ 602.000,00
I-427	N° riunioni dei gruppi tecnici alle quali si è partecipato	17	15	20
I-428	N° procedure espletate per l'acquisto di attrezzature di supporto per bambini portatori di handicap	3	--	6
I-429	Valore complessivo delle attrezzature di supporto acquistate per bambini portatori di handicap	--	--	--

AT-280 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Trasporto di alunni in situazione di disabilità durante anno scolastico

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-465 Gestione dei progetti per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri

L'attività consiste nell'attribuzione di risorse stanziate dalla Regione a soggetti che presentino progetti finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni stranieri.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-18 Servizi educativi estivi

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-112 Gestione dei servizi educativi estivi
- AT-286 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Trasporto di alunni in situazione di disabilità ai campi estivi
- AT-127 Gestione dei mezzi per il trasporto ai campi solari

AT-112 Gestione dei servizi educativi estivi

Consiste in primo luogo nella pubblicazione di un avviso pubblico per la costituzione di un albo biennale di soggetti gestori con i quali collaborare nello svolgimento delle attività estive rivolte a bambini/e nella fascia di età di nido, scuola d'infanzia e scuola primaria e secondaria di primo grado (da 18 mesi a 14 anni). L'attività ricomprende inoltre: la promozione, attraverso opportuna pubblicizzazione, delle attività estive nelle scuole cittadine e nelle altre sedi anche di educazione non formale a livello locale; l'erogazione, attraverso apposito bando, di contributi economici (voucher) a famiglie residenti in Pisa in base al reddito I.S.E.E. per la frequenza ai campi solari; la concessione di un contributo ai gestori che lo richiedano per la copertura della spesa sostenuta per l'assunzione di educatori di sostegno ai minori diversamente abili in situazione di gravità, certificati ai sensi della legge 104/92, frequentanti i centri estivi; l'assegnazione ai soggetti gestori inseriti nell'albo che ne facciano richiesta (ad eccezione per le attività rivolte alla fascia 18/36 mesi), di edifici scolastici in linea con il progetto presentato, per una durata temporale e numero compatibili con la disponibilità e con lavori di manutenzione previsti nel periodo estivo; la ricezione e verifica degli elenchi consegnati dai soggetti gestori relativi agli utenti che hanno fruito del servizio di trasporto per bambini di età 6/14 anni con il dettaglio dei turni/giorni effettuati e le copie delle ricevute dei versamenti; rapporti con SdS per trasporto bambini con disabilità motorie; il controllo generale sulle attività effettivamente svolte da tali soggetti gestori.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-4503 ALBO SOGGETTI GESTORI - N° avvisi pubblicati per aggiornamento dell'albo	1	0	0
I-4520 ALBO SOGGETTI GESTORI - N° domande presentate per iscrizione all'albo	2	0	0
I-4502 ALBO SOGGETTI GESTORI - N° iscritti all'albo	15	13	14
I-4504 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° bandi pubblicati per assegnazione di contributi a bambini iscritti ai campi solari	1	1	1
I-4505 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° domande presentate (fascia 18/36 mesi)	82	87	86
I-4510 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° domande presentate (fascia 3/6 anni)	164	156	130
I-4511 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° domande presentate (fascia 6/14 anni)	322	322	278
I-4506 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° bambini iscritti cui è stato assegnato un contributo economico (fascia 18/36 mesi)	80	85	83
I-4508 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° bambini iscritti cui è stato assegnato un contributo economico (fascia 3/6 anni)	163	148	128
I-4509 VOUCHER CAMPI SOLARI - N° bambini iscritti cui è stato assegnato un contributo economico (fascia 6/14 anni)	316	315	278

I-4507	VOUCHER CAMPI SOLARI - Importo dei contributi economici assegnati a bambini iscritti (fascia 18/36 mesi)	€ 13.493,00	€ 13.615,00	€ 19.778,00
I-4512	VOUCHER CAMPI SOLARI - Importo dei contributi economici assegnati a bambini iscritti (fascia 3/6 anni)	€ 23.117,46	€ 24.815,00	€ 22.296,00
I-4513	VOUCHER CAMPI SOLARI - Importo dei contributi economici assegnati a bambini iscritti (fascia 6/14 anni)	€ 82.669,50	€ 91.917,00	€ 86.123,00
I-4514	VOUCHER CAMPI SOLARI - Importo complessivo dei contributi economici assegnati a bambini iscritti	€ 119.279,96	€ 130.347,00	€ 128.197,00
I-4515	SOSTEGNO DIVERSAMENTE ABILI - N° richieste da parte di soggetti gestori per rimborso spese	72	55	59
I-4516	SOSTEGNO DIVERSAMENTE ABILI - Importo complessivo riconosciuto ai soggetti gestori per rimborso spese	€ 92.039,00	€ 72.007,50	€ 69.240,00
I-4517	ISCRITTI - N° totale dei bambini iscritti ai campi solari (fascia 18/36 mesi)	80	--	--
I-4518	ISCRITTI - N° totale dei bambini iscritti ai campi solari (fascia 3/6 anni)	163	--	--
I-4519	ISCRITTI - N° totale dei bambini iscritti ai campi solari (fascia 6/14 anni)	316	--	--
I-4521	TRASPORTO CAMPI SOLARI - N° iscritti al servizio	331	277	--
I-393	TRASPORTO CAMPI SOLARI - N° trasporti effettuati	--	--	--
I-394	TRASPORTO CAMPI SOLARI - Presenza effettiva annua sui mezzi	--	--	--
I-395	TRASPORTO CAMPI SOLARI - Introito riscosso per trasporti effettuati	€ 6.539,00	€ 8.092,00	€ 6.010,00

AT-286 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Trasporto di alunni in situazione di disabilità ai campi estivi

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-127 Gestione dei mezzi per il trasporto ai campi solari

L'attività ricomprende: progettazione dei percorsi; assegnazione e sostituzione degli autisti; gestione degli itinerari e dei turni; attività svolta dagli autisti per il trasporto effettivo degli alunni sugli automezzi.



DD 03 FINANZE - PROVVEDITORATO - AZIENDE - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO - SERVIZI ASSICURATIVI

	2019	2018	2017
I-413 TRASPORTO CAMPI SOLARI - Km percorsi dai mezzi per altri trasporti	36.011	27.320	27.500

SERVIZIO S-19 Servizi educativi pre-post scuola

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-114 Gestione dei servizi pre e post scuola

AT-114 Gestione dei servizi pre e post scuola

Consiste nel trasferimento di risorse economiche agli Istituti Comprensivi che le utilizzeranno per affidare alle associazioni la gestione delle attività educative negli orari pre e post scuola attraverso associazioni: alla fine dell'anno scolastico viene richiesta agli Istituti che hanno attivato il servizio una rendicontazione dell'attività svolta (scuole interessate, numero iscritti, associazioni cui è stato affidato il servizio...).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
--- SERVIZI PRE-POST SCUOLA - N° Istituti Comprensivi interessati	2	2	2
--- SERVIZI PRE-POST SCUOLA - N° scuole interessate	4	3	3
--- SERVIZI PRE-POST SCUOLA - N° iscritti	42	33	46
--- SERVIZI PRE-POST SCUOLA - N° associazioni a cui è stato affidato il servizio	2	2	2

SERVIZIO S-24 Organizzare/gestire progetti ed eventi a carattere educativo

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-128 Attività di divulgazione scientifica inerente l'astronomia
- AT-129 Attività connesse alla gestione del Piano Educativo Zonale
- AT-130 Attività connesse alla gestione degli interventi di educazione non formale
- AT-131 Attività connesse alla gestione degli Orti Scuola
- AT-84 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (istruzione e formazione)

AT-128 Attività di divulgazione scientifica inerente l'astronomia

Attraverso la gestione del Planetario, in collaborazione con la sezione di Astronomia del Dipartimento di Fisica dell'Università di Pisa, vengono realizzati itinerari tematici e iniziative culturali per la divulgazione dell'astronomia nell'ambito del territorio. Le proposte operative, veicolate in maniera differenziata per fasce di età, si rivolgono ad una utenza varia: giovanissimi, giovani, adulti.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

2019

2018

2017

INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE

AT-129 Attività connesse alla gestione del Piano Educativo Zonale

Attraverso il PEZ vengono realizzate attività ed interventi sul territorio in relazione all'età dei destinatari: attività rivolte ai bambini in età 0-6 anni e alle famiglie, comprese le attività che si svolgono nel periodo estivo e comunque di sospensione del tempo nido e scuola dell'infanzia; attività rivolte ai bambini e ragazzi in età scolare, anche con il coinvolgimento delle famiglie, che possono essere svolte nel tempo scuola e/o nel tempo extra-scuola. Le misure realizzabili sono volte a contrastare e prevenire l'abbandono scolastico, oltre che alla realizzazione di percorsi di educazione e socializzazione, complementari ed integrativi rispetto ai momenti formali di istruzione e formazione.

Il P. E. Z. è finanziato con contributi regionali e comunali dei Comuni dell'area pisana. Il Comune di Pisa, oltre a partecipare alle attività della Conferenza, della Segreteria tecnica e del Gruppo tecnico in quanto Comune dell'area, svolge un ruolo fondamentale per la gestione di area, ovvero quello di Ente capofila degli interventi di area deliberati dalla Conferenza. Ha responsabilità di gestione dei contributi e di rendicontazione degli stessi alla Conferenza, ai Comuni dell'area e alla Regione. Quindi compete al Comune di Pisa tutta la gestione contabile amministrativa degli interventi di area. Oltre a svolgere attività di gestione amministrativa contabile connesse agli interventi e ai lavori della Conferenza, assicura lo svolgimento della funzione di segreteria tecnica e verbalizzazione delle riunioni di Conferenza e delle riunioni svolte dal supporto tecnico.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-439	PEZ - Contributi assegnati dalla Regione	€ 207.777,91	€ 251.836,41	€ 234.665,27
I-450	PEZ - Contributi assegnati dalla Provincia	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-454	PEZ - Contributi assegnati dal Comune di Pisa	€ 72.000,00	€ 72.000,00	€ 72.000,00
I-455	PEZ - Contributi assegnati da altri comuni dell'area	€ 0,00	€ 93.528,15	€ 122.547,24
I-456	PEZ - Contributi assegnati complessivamente	€ 207.777,91	€ 323.836,41	€ 357.212,51
I-457	PEZ - Grado di contribuzione del Comune di Pisa	34,7 %	22,2 %	14,4 %
I-458	PEZ (0-6 anni) - Contributi destinati al PEZ di competenza del Comune di Pisa	€ 40.263,78	€ 40.263,78	€ 51.318,88
I-459	PEZ (0-6 anni) - Nidi d'infanzia coinvolti	24	24	24
I-460	PEZ (0-6 anni) - Scuole dell'infanzia coinvolte	19	19	19
I-440	PEZ (0-6 anni) - Centri gioco educativi coinvolti	1	0	1
I-441	PEZ (0-6 anni) - N° centri di attività rivolte a bambini con bisogni speciali	0	0	0
I-442	PEZ (0-6 anni) - N° centri di attività rivolte ai bambini nel periodo di sospensione del tempo scuola-nido	0	0	0
I-443	PEZ (0-6 anni) - N° centri di attività rivolte ai bambini con la presenza dei genitori	0	0	0
I-444	PEZ (3-18 anni) - Contributi destinati al PEZ di competenza del Comune di Pisa	€ 167.514,13	€ 211.572,63	€ 286.692,18
I-445	PEZ (3-18 anni) - N° progetti specifici del Comune di Pisa	1	1	1
I-446	PEZ (3-18 anni) - Scuole dell'infanzia coinvolte	41	41	41
I-447	PEZ (3-18 anni) - Scuole primarie coinvolte	53	53	52
I-448	PEZ (3-18 anni) - Scuole secondarie di primo grado coinvolte	14	14	14
I-449	PEZ (3-18 anni) - Scuole secondarie di secondo grado coinvolte	9	9	11
I-451	PEZ (3-18 anni) - Scuole paritarie coinvolte	1	1	1
I-452	PEZ (3-18 anni) - N° centri di attività rivolte a bambini con bisogni speciali	1	1	1
I-453	PEZ (3-18 anni) - N° centri di attività rivolte ai bambini nel periodo di sospensione del tempo scuola	--	10	11

AT-130 Attività connesse alla gestione degli interventi di educazione non formale

I Comuni, ferme restando le competenze di cui all'articolo 30 della L.R. n. 32/2002 (regolamento di attuazione con DPGR Toscana 47R/2003 e DPGR Toscana 41R/2013), organizzano il sistema locale di educazione non formale mediante accordi e intese di rete tra i soggetti pubblici e privati promotori/attuatori delle iniziative, e stabiliscono le procedure di adesione alle reti e di promozione e sviluppo delle attività: per attività del sistema dell'educazione non formale degli adolescenti, dei giovani e degli adulti s'intendono gli interventi di carattere informativo, documentale, formativo, consulenziale ricreativo e del tempo libero, finalizzati a favorire la mobilità verticale e orizzontale dei/le ragazzi/e per facilitare i passaggi fra i diversi canali educativi e di apprendimento formale e non formale e fornire alla popolazione, le più ampie opportunità di apprendimento individuale nell'intento di migliorare conoscenze, specializzazioni e competenze idonee a supportare la realizzazione di percorsi personali di apprendimento e di educazione complementari ed integrativi dei momenti formali d'istruzione e formazione. In questa attività rientrano tutti i progetti finanziati dalla Regione Toscana dell'Area Educativa di ambito non formale 3/18 anni (CIAF/Ludoteche) e adulti. L'ufficio predispone tutti gli atti necessari (gare, convenzioni...) relativamente allo svolgimento di dette attività e, se necessario, assegna gli spazi di proprietà comunale per lo svolgimento delle attività non formali (CIAF/Ludoteche, attività in orario extra curriculare, progetti vari...).

Inoltre, in funzione dei finanziamenti stanziati dalla Regione, la Conferenza Zonale può programmare itinerari tematici ed iniziative culturali per la divulgazione della conoscenza in materia ambientale, in ambito formale e non formale. Le proposte operative, veicolate in maniera differenziata per fasce d'età, si rivolgono ad una utenza varia (giovannissimi, giovani, adulti) e sono progettate/realizzate nell'ambito del Sistema di Educazione Ambientale deliberato dalla Conferenza Zonale (recepito dal comune di Pisa con delibera consiliare n. 45/2011). Il Comune di Pisa svolge ruolo di Ente capofila per la gestione dei contributi assegnati all'area pisana ed è responsabile della rendicontazione alla Regione Toscana.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-461	EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dal Comune di Pisa	€ 81.795,23	€ 84.534,03	€ 2.600,00
I-471	EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dai Comuni dell'area	--	--	--
I-473	EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dalla Provincia di Pisa	--	--	€ 0,00
I-474	EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi assegnati dalla Regione Toscana	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 44.058,50
I-475	EDUCAZIONE NON FORMALE - Contributi complessivamente assegnati	€ 91.795,23	€ 94.534,03	--
I-476	EDUCAZIONE NON FORMALE - Grado di contribuzione del Comune di Pisa	9,0 %	9,1 %	5,9 %
I-477	EDUCAZIONE NON FORMALE - N° progetti approvati per età 3/18 anni	7	6	1
I-478	EDUCAZIONE NON FORMALE - N° progetti approvati per adulti	0	0	0
I-479	EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dal Comune di Pisa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-462	EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dai Comuni dell'area	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-463	EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dalla Provincia di Pisa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-464	EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi assegnati dalla Regione Toscana	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-465	EDUCAZIONE AMBIENTALE - Contributi complessivamente assegnati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-466	EDUCAZIONE AMBIENTALE - Grado di contribuzione del Comune di Pisa	0,0 %	0,0 %	0,0 %
I-467	EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole dell'infanzia coinvolte	0	0	0
I-468	EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole primarie coinvolte	0	0	0
I-469	EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole secondarie di I grado coinvolte	0	0	0
I-470	EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole secondarie di II grado coinvolte	0	0	0
I-472	EDUCAZIONE AMBIENTALE - N° scuole paritarie coinvolte	0	0	0

AT-131 Attività connesse alla gestione degli Orti Scuola

Consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie alla gestione e promozione del progetto "Orti nelle Scuole", attraverso il quale promuovere l'educazione ambientale nelle scuole accompagnata dall'attività pratica al fine di fornire ai giovani una coscienza profonda sui problemi ambientali e un coinvolgimento attivo nel miglioramento dell'ambiente: predisposizione e aggiornamento del progetto; rapporti con le scuole per la loro adesione; collaborazione con soggetti esterni per l'organizzazione dei momenti educativi.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-480	PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° orti nelle scuole	0	61	45
I-481	PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° istituti coinvolti	0	17	17
I-482	PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° interventi educativi	0	50	34

AT-84 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (istruzione e formazione)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-2647	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-2652	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-2653	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-2654	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2655	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-2656	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-2657	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2648	ISTRUZIONE E FORMAZIONE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

SERVIZIO S-102 Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico

...

FONTI ➤ D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio)**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-492 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico (parte edile)
- AT-494 Progettazione, realizzazione e manutenzione di edifici scolastici ad interesse storico e artistico
- AT-134 Gestione e valorizzazione delle strutture di interesse storico e artistico
- AT-508 Gestione e valorizzazione del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo
- AT-515 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico (parte impiantistica)

AT-492 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto)



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4478	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	10	22	3
I-4479	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	1	5
I-4480	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	14	30	44
I-4482	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	1	11	5
I-4483	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4484	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	1	11	5
I-4485	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	23	42	0
I-4487	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	4	3
I-4488	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	11	26	39
I-4490	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	1	5	0
I-4491	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	14	--	42
I-4492	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	6	2
I-4493	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	--	1
I-4494	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	7	36	33
I-4495	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	8	0	0
I-4497	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	--	--

I-4499	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	--	--
I-4500	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	--	--
I-4501	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	--	--

AT-494 Progettazione, realizzazione e manutenzione di edifici scolastici ad interesse storico e artistico

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- EDIFICI SCOLASTICI AD INTERESSE STORICO E ARTISTICO



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-134 Gestione e valorizzazione delle strutture di interesse storico e artistico

L'attività consiste nella gestione diretta di strutture di interesse storico e artistico di proprietà comunale: custodia eventuale delle strutture (apertura e/o chiusura delle strutture; accoglienza dei visitatori; vigilanza); espletamento delle procedure previste per l'assegnazione degli spazi; monitoraggio sulle iniziative svoltesi, a qualunque titolo, presso tali strutture. L'attività consiste altresì nell'eventuale affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, della gestione di determinate strutture e nel successivo controllo.

Con specifico riferimento al Giardino Scotto la gestione di competenza è riferita al solo periodo estivo (01/05 - 30/09).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-4528 N° strutture di interesse storico e artistico a gestione diretta	6	9	2
I-4526 N° assegnazioni di strutture di interesse storico e artistico	6	3	35
I-4527 Introito riscosso dalle assegnazioni di strutture di interesse storico e artistico	€ 15.040,00	€ 0,00	€ 188,92

AT-508 Gestione e valorizzazione del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo

L'attività consiste nella gestione diretta del Giardino Scotto (con riferimento al solo periodo 01/10 - 30/04) e del Bastione Sangallo (per l'intero anno solare): custodia delle strutture (apertura e/o chiusura delle strutture; accoglienza dei visitatori; vigilanza); espletamento delle procedure previste per l'assegnazione degli spazi; monitoraggio sulle iniziative svoltesi, a qualunque titolo, presso tali strutture.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-515 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto)



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

SERVIZIO S-25 Promuovere le attività culturali

...

FONTI ➤ LR Toscana n. 21/2010 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali)

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

OUTPUT Organizzazione diretta di un evento culturale**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-133 Gestione delle strutture culturali
- AT-135 Organizzazione di eventi a carattere culturale
- AT-457 Organizzazione di eventi a carattere commemorativo
- AT-141 Attività relative al programma Città delle Bambine e dei Bambini
- AT-18 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività umanitarie e sostegno alla pace)
- AT-86 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività culturali)
- AT-489 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali (parte edile)
- AT-138 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture culturali
- AT-514 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali (parte impiantistica)

AT-133 Gestione delle strutture culturali

L'attività consiste nella gestione diretta di strutture culturali e con finalità culturali di proprietà comunale: custodia eventuale delle strutture (apertura e/o chiusura delle strutture; accoglienza dei visitatori; vigilanza); espletamento delle procedure previste per l'assegnazione degli spazi destinati alle attività culturali. L'attività consiste altresì nell'eventuale affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, della gestione di determinate strutture e nel successivo controllo.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-483 N° beni e spazi culturali a gestione diretta	1	2	4
I-3387 N° assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali	3	30	46
I-3388 Introito riscosso dalle assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali	€ 2.974,00	€ 536,00	€ 27.450,00

AT-135 Organizzazione di eventi a carattere culturale

Consiste nella collaborazione con le istituzioni, con l'associazionismo e con altri soggetti territoriali per la promozione della cultura attraverso la programmazione, la progettazione e l'organizzazione diretta di eventi rivolti alla popolazione, nonché mediante il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni, e l'espletamento di eventuali gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e servizi afferenti l'organizzazione degli eventi.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-491	N° eventi e iniziative culturali organizzati direttamente dal Comune di Pisa	30	14	11
I-492	N° eventi e iniziative culturali organizzati in collaborazione con altri soggetti	40	1	130
I-493	Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative culturali	€ 6.100,00	€ 20.000,00	€ 25.000,00
I-494	N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative culturali	50	14	50

AT-457 Organizzazione di eventi a carattere commemorativo

Consiste nella collaborazione con le istituzioni, con l'associazionismo e con altri soggetti territoriali per la promozione di iniziative relative alla Città della Memoria, dei Valori e della Legalità attraverso la programmazione, la progettazione e l'organizzazione diretta di eventi rivolti alla popolazione, nonché mediante il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni, e l'espletamento di eventuali gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e servizi afferenti l'organizzazione degli eventi.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-495	N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati direttamente dal Comune di Pisa	28	25	25
I-496	N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati in collaborazione con altri soggetti	49	19	20
I-497	Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative di commemorazione	€ 4.000,00	€ 0,00	€ 0,00
I-498	N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative di commemorazione	210	200	220

AT-141 Attività relative al programma Città delle Bambine e dei Bambini

DD 02 SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE		--	--	--

AT-18 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività umanitarie e sostegno alla pace)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-2608	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-2613	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-2614	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0

I-2615	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2616	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	11	11	9
I-2617	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - N° richieste per contributi straordinari accolte	11	11	9
I-2618	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 67.465,00	€ 67.465,00	€ 45.045,00
I-2609	ATTIVITÀ UMANITARIE E PACE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-86 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (attività culturali)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 patrociniate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrociniate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-3361	CULTURA - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	1	1	1
I-3368	CULTURA - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	46	65	38
I-3365	CULTURA - N° richieste per contributi ordinari accolte	23	51	32
I-3359	CULTURA - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 92.000,00	€ 120.000,00	€ 30.000,00
I-3367	CULTURA - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	9	9	22
I-3366	CULTURA - N° richieste per contributi straordinari accolte	9	8	22
I-3360	CULTURA - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 32.472,00	€ 19.250,00	€ 597.600,00
I-3362	CULTURA - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	--	--

AT-489 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE CULTURALI E CON FINALITÀ CULTURALI (musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici, orti botanici, acquari, arboreti...)
- STRUTTURE DEDICATE AL CULTO

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3782	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	2	0	0
I-3783	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3784	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	3	0	2
I-3786	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	1
I-3787	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3788	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3789	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	5	0	2
I-3791	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-3792	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	1	0	2
I-3794	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0

I-3795	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	1
I-3796	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3797	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	1
I-3798	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	1	0	1
I-3799	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	1	0	2
I-3801	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3803	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3804	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3805	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-138 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture culturali

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-514 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE CULTURALI E CON FINALITÀ CULTURALI (musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici, orti botanici, acquari, arboreti...)
- STRUTTURE DEDICATE AL CULTO

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-26 Servizi bibliotecari

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

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-145 Gestione dei servizi bibliotecari
- AT-146 Gestione del patrimonio librario
- AT-147 Organizzazione di eventi per la promozione di opere librerie e della lettura
- AT-495 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche (parte edile)
- AT-140 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle biblioteche
- AT-511 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche (parte impiantistica)

AT-145 Gestione dei servizi bibliotecari

Consiste nel fornire supporto all'utenza per la consultazione e il prestito di opere librerie in base alle procedure previste dallo specifico regolamento bibliotecario. Vengono inoltre svolte attività per servizi ulteriori all'utenza: servizi di copia e/o archiviazione su supporti delle opere; invio di documenti per posta; digitalizzazione immagini; attività di supporto nell'utilizzo del servizio di accesso alla rete telematica per i ragazzi di età compresa tra 6 e 15 anni, eventualmente effettuando un'introduzione all'utilizzo del personal computer per i bambini che non ne hanno pratica.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-539	BIBLIOTECA COMUNALE - Accessibilità settimanale	52,5 h	52,5 h	52,5 h
I-550	BIBLIOTECA COMUNALE - Afflusso utenza	--	--	--
I-553	BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di posti per la consultazione	215	215	200
I-554	BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di postazioni informatiche per la consultazione ragazzi	0	1	1
I-555	BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di postazioni informatiche per la consultazione adulti	9	15	15
I-556	BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di fotocopiatrici per l'utenza	0	0	0
I-557	BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di posti per la consultazione rispetto alla popolazione residente	2 %	2 %	2 %

I-558	BIBLIOTECA COMUNALE - N° iscritti al servizio bibliotecario ragazzi	2.413	2.383	2.200
I-559	BIBLIOTECA COMUNALE - N° iscritti al servizio bibliotecario adulti	10.036	9.028	7.955
I-540	BIBLIOTECA COMUNALE - N° utenti postazioni informatiche ragazzi	0	32	45
I-541	BIBLIOTECA COMUNALE - N° utenti postazioni informatiche adulti	1.493	2.614	3.830
I-542	BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti interbibliotecari	15.851	14.939	13.533
I-543	BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti di riviste e periodici	253	328	470
I-544	BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari patrimonio librario ragazzi	4.986	13.191	12.509
I-545	BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari patrimonio librario adulti	30.178	21.808	23.348
I-546	BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari totali	38.910	34.999	35.857
I-547	BIBLIOTECA COMUNALE - Prestiti bibliotecari medi per iscritto	3,1	3,1	3,1
I-548	BIBLIOTECA COMUNALE - Diffusione del servizio di prestito bibliotecario rispetto alla popolazione residente	136 %	124 %	125 %
I-549	BIBLIOTECA COMUNALE - N° servizi di fornitura dati su supporto digitale	0	--	--
I-551	BIBLIOTECA COMUNALE - N° servizi di invio documenti per posta elettronica	0	--	--
I-552	BIBLIOTECA COMUNALE - N° immagini digitali distribuite agli utenti	0	--	--

AT-146 Gestione del patrimonio librario

Consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie per la catalogazione e soggettazione delle opere librerie (anche in seguito a nuove acquisizioni) e nella relativa collocazione/disposizione negli spazi della Biblioteca Comunale, nell'ambito del più ampio sistema bibliotecario cittadino. E' qui ricompresa anche la progressiva attività di catalogazione elettronica dell'intero patrimonio librario ai fini del servizio di prestito elettronico.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-560 BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli quotidiani disponibili al 31/12	10	10	10
I-570 BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli riviste disponibili al 31/12	47	51	60
I-571 BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - N° nuovi titoli riviste catalogate	0	0	1
I-572 BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Tasso di rinnovamento del patrimonio titoli riviste	0,0 %	1,6 %	1,6 %
I-573 BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Offerta titoli riviste rispetto alla popolazione residente	1 %	1 %	1 %
I-574 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Patrimonio librario al 31/12	38.914	36.314	35.632
I-575 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - N° nuove opere catalogate	2.697	2.347	3.872
I-576 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Tasso di rinnovamento del patrimonio librario	5,1 %	6,4 %	10,8 %
I-577 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Offerta rispetto all'utenza	440 %	443 %	438 %
I-561 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Patrimonio librario al 31/12	8.975	8.760	8.481
I-562 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° nuove opere catalogate	210	414	494
I-563 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Tasso di rinnovamento del patrimonio librario	2,3 %	4,7 %	5,8 %
I-564 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Offerta rispetto all'utenza	837 %	854 %	821 %
I-565 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Patrimonio librario al 31/12	5.056	4.709	4.533
I-566 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - N° nuove opere catalogate	165	214	201
I-567 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Tasso di rinnovamento del patrimonio librario	3,3 %	4,5 %	4,4 %
I-568 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Offerta rispetto all'utenza	55 %	57 %	55 %
I-569 BIBLIOTECA COMUNALE - Offerta rispetto alla popolazione residente	577 %	540 %	481 %

AT-147 Organizzazione di eventi per la promozione di opere librerie e della lettura

Consiste nell'organizzazione di iniziative ed incontri di pubblica lettura per la promozione di opere librerie destinati alla collettività, nonché nell'organizzazione di eventi, iniziative ed incontri per la promozione della lettura destinati ai ragazzi della fascia dell'obbligo (pubblica lettura, spettacoli, visite delle scuole...).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-578 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - N° eventi per la promozione di opere librerie	79	80	91
I-579 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Affluenza agli eventi di promozione libraria	2.760	3.200	4.550
I-580 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° progetti educativi predisposti	4	4	5
I-581 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso la biblioteca	55	54	61
I-582 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso le scuole e altre strutture	2	14	16
I-583 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° visite di classi scolastiche o gruppi/associazioni	98	103	107
I-584 BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° visitatori nell'ambito di visite di classi scolastiche o gruppi/associazioni	1.960	2.113	2.240

AT-495 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- BIBLIOTECHE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3806	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3807	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3808	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	1	0	0
I-3810	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3811	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3812	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3813	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-3815	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-3816	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	1	0	0
I-3818	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3819	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3820	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3821	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3822	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	1	0	0
I-3823	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-3825	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3827	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3828	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3829	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-140 [SOGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle biblioteche

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-511 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- BIBLIOTECHE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-27 Promuovere lo sport e le attività ricreative

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-154 Gestione degli impianti sportivi comunali
- AT-160 Gestione degli spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico
- AT-496 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative (parte edile)
- AT-493 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive (parte edile)
- AT-139 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture sportive e ricreative
- AT-161 Organizzazione di eventi a carattere sportivo
- AT-164 Gestione dell'Albo Comunale dello Sport
- AT-8 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sport e tempo libero)
- AT-516 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative (parte impiantistica)
- AT-517 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive (parte impiantistica)

AT-154 Gestione degli impianti sportivi comunali

L'attività consiste nella eventuale gestione diretta di strutture sportive attraverso lo svolgimento di tutti i compiti finalizzati a garantire la fruibilità degli spazi (apertura e chiusura delle strutture; rapporti con l'utenza e verifica del rispetto degli orari; vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni). Ricomprende lo svolgimento delle procedure per l'assegnazione in uso degli spazi presso tali impianti: predisposizione di un avviso di partecipazione per l'assegnazione di spazi orari, istruttoria delle istanze pervenute per la concessione in uso degli spazi richiesti (approvata da parte della Giunta comunale dello Sport e del Comitato comunale dello Sport), gestione delle utenze e dei turni dei custodi. Gli impianti, nel rispetto delle caratteristiche tecniche e compatibilmente con il calendario d'uso degli stessi, possono essere concessi anche per lo svolgimento di manifestazioni occasionali a carattere sportivo.

L'attività consiste altresì nell'eventuale affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, di determinati impianti sportivi comunali in gestione ed uso (la conduzione dell'impianto è affidata a soggetti esterni all'amministrazione che svolgono il duplice ruolo di gestore ed utilizzatore principale) o in sola gestione (quindi il gestore non utilizzerà direttamente l'impianto). Nel primo caso, dopo stipula di specifica convenzione, l'attività si concretizza nella verifica e controllo del rispetto del suo contenuto e della qualità dei servizi offerti; nel caso in cui, invece, si affida esclusivamente la gestione, rimane in capo agli uffici comunali la predisposizione del programma d'uso delle strutture.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-4908	N° totale impianti sportivi comunali	26	26	26
I-2699	N° impianti sportivi a gestione diretta	4	4	4
I-4909	N° impianti sportivi a gestione esterna	22	22	22
I-607	N° assegnazioni di spazi presso gli impianti sportivi a gestione diretta	28	28	34

I-608	Introito accertato per assegnazioni di spazi presso gli impianti sportivi a gestione diretta	€ 29.556,50	€ 29.556,50	€ 26.658,88
-------	--	-------------	-------------	-------------

AT-160 Gestione degli spazi presso impianti scolastici in orario extra-scolastico

L'attività consiste, con riferimento alle strutture presso gli impianti scolastici, nello svolgimento di tutti i compiti amministrativi finalizzati a garantire la fruibilità degli spazi in orario extra-scolastico: gestione dei calendari delle assegnazioni per tutta la durata della stagione sportiva/scolastica, conteggi delle ore d'uso per ciascuna associazione sportiva, redazione atti amministrativi di accertamento di entrata e di fatturazione, rapporti con l'utenza e verifica del rispetto degli orari.

Ricomprensive inoltre: predisposizione di un avviso di partecipazione per l'assegnazione di spazi orari extracurricolari; istruttoria delle istanze pervenute per la concessione in uso degli spazi richiesti (approvata da parte della Giunta comunale dello Sport e del Comitato comunale dello Sport); redazione di appositi atti di impegno a firma di ogni Presidente di Associazione sportiva assegnataria; stipula di convenzioni tra l'Amministrazione Comunale - Dirigenti Scolastici - Referente di tutte le Associazioni sportive assegnatarie della medesima Palestra per disciplinarne l'uso nelle ore libere dalle attività scolastiche (tali convenzioni stabiliscono le procedure per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, i soggetti responsabili, le spese per le pulizie, il consumo del materiale, e l'impiego di attrezzature strumentali).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-617	N° palestre scolastiche a disposizione per assegnazioni in orario extra-scolastico	18	20	21
I-610	N° convenzioni stipulate	18	20	17
I-611	N° assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	165	165	243
I-612	Introito accertato per le assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici	€ 50.000,00	€ 50.547,59	€ 50.825,03

AT-496 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprensive alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio...)

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3830	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3831	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3832	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	1	0
I-3834	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3835	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	1	0
I-3836	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	1	0
I-3837	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-3839	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-3840	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	1	0
I-3842	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3843	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	1	0
I-3844	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3845	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	1	0
I-3846	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	1	0
I-3847	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-3849	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3851	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3852	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3853	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-493 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- IMPIANTI E INFRASTRUTTURE DESTINATI ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-4913 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	7	0	0
I-4914 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4915 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	13	10	9
I-4917 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	1
I-4918 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	10	9
I-4919 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	1
I-4920 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	20	10	9
I-4922 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	1
I-4923 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	11	5	8
I-4925 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	1
I-4926 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	14	5	11
I-4927 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	2
I-4928 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4929 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	5	5	3
I-4930 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	5	3
I-4932 MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4934 MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4935 MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4936 MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-139 [SOGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture sportive e ricreative

...



SOGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-161 Organizzazione di eventi a carattere sportivo

Consiste nella collaborazione con le istituzioni e con l'associazionismo sportivo per la promozione dello sport attraverso l'organizzazione diretta di eventi rivolti alla popolazione con particolare riferimento ai giovani, agli anziani ed ai diversamente abili. L'attività ricomprende anche il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-619 N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati direttamente dal Comune di Pisa	0	0	0
I-620 N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati in collaborazione con altri soggetti	0	0	1

I-621	Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative a carattere sportivo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
-------	--	--------	--------	--------

AT-164 Gestione dell'Albo Comunale dello Sport

Ai sensi dell'art. 4 Delibera Consiglio 44/2004 è istituito l' Albo Comunale dello Sport, che consiste nell'elenco delle Associazioni/Società/Enti/Gruppi sportivi operanti nel territorio comunale rilevati mediante periodico censimento: l'iscrizione è condizione necessaria per accedere all'uso annuale degli impianti sportivi. La gestione dell'Albo comporta la raccolta delle richieste di iscrizione, la verifica del possesso dei requisiti, e l'aggiornamento delle informazioni sugli organismi inseriti.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-623	N° associazioni sportive iscritte al 31/12	53	53	53
I-624	N° verifiche sui requisiti delle associazioni sportive	200	200	205

AT-8 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sport e tempo libero)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2673	SPORT E TEMPO LIBERO - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	1	1	2
I-2678	SPORT E TEMPO LIBERO - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	47	46	56
I-2679	SPORT E TEMPO LIBERO - N° richieste per contributi ordinari accolte	43	46	37
I-2680	SPORT E TEMPO LIBERO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 75.000,00	€ 75.000,00	€ 116.694,24
I-2681	SPORT E TEMPO LIBERO - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	8	10
I-2682	SPORT E TEMPO LIBERO - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	8	10
I-2683	SPORT E TEMPO LIBERO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 25.000,00	€ 34.000,00
I-2674	SPORT E TEMPO LIBERO - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-516 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE PER LE ATTIVITÀ RICREATIVE (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio...)

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
	INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-517 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- IMPIANTI E INFRASTRUTTURE DESTINATI ALLE ATTIVITÀ SPORTIVE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-42 Promuovere le politiche giovanili

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-136 Organizzazione di eventi e iniziative per le politiche giovanili
- AT-427 Supporto amministrativo nell'ambito delle politiche giovanili
- AT-479 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione dei centri di aggregazione giovanile
- AT-21 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (politiche giovanili)

AT-136 Organizzazione di eventi e iniziative per le politiche giovanili

Consiste nell'organizzazione diretta o in collaborazione con altri soggetti (istituzioni, comitati d'Ente cittadini, associazioni/organizzazioni...) di eventi e iniziative formative, aggregative e di socializzazione per i giovani, attraverso progetti specifici caratterizzati da esperienze laboratoriali nei vari ambiti, finalizzati a sostenere, promuovere e sviluppare il protagonismo e la creatività giovanile, l'acquisizione della autoconsapevolezza e del senso di responsabilità. L'attività ricomprende il reperimento di risorse finanziarie attraverso la ricerca di finanziamenti extra-comunali, l'espletamento di eventuali gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di servizi afferenti l'organizzazione delle iniziative, la rendicontazione delle spese sostenute.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-500	N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati direttamente dal Comune di Pisa	4	0	0
I-501	N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati in collaborazione con altri soggetti	0	0	0
I-502	N° progetti predisposti afferenti le politiche giovanili	4	1	0
I-503	Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-427 Supporto amministrativo nell'ambito delle politiche giovanili

Gestione dei rapporti con altre Istituzioni: rapporti con l'Università nell'ambito della Conferenza Università e Territorio; rapporti con la Provincia nell'ambito del Patto Territoriale per i Giovani; rapporti con Università, ARDSU e Provincia nell'ambito dei Protocolli d'Intesa; assistenza e supporto alla Consulta Comunale dei Giovani Universitari. Rientra nelle suddette attività il coordinamento più generale delle politiche giovanili dell'Ente, anche nei confronti di associazioni esterne impegnate in progetti per i giovani condivisi dal Comune.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-2605	N° sedute convocate da organismi formalmente istituiti nell'ambito delle politiche giovanili	2	0	0
I-2606	N° sedute di organismi formalmente istituiti nell'ambito delle politiche giovanili cui si è partecipato	2	0	0
I-2607	N° accordi e/o intese siglati nell'ambito delle politiche giovanili	1	0	0

AT-479 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione dei centri di aggregazione giovanile

Consiste nella gestione degli immobili trasferiti dal Comune di Pisa per l'insediamento di centri di aggregazione giovanile.



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-21 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (politiche giovanili)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-2660 POLITICHE GIOVANILI - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-2665 POLITICHE GIOVANILI - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-2666 POLITICHE GIOVANILI - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	2	0
I-2667 POLITICHE GIOVANILI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 183.000,00	€ 183.000,00
I-2668 POLITICHE GIOVANILI - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-2669 POLITICHE GIOVANILI - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-2670 POLITICHE GIOVANILI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2661 POLITICHE GIOVANILI - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

SERVIZIO S-48 Promuovere il turismo e le iniziative turistiche

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-91 Gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica
- AT-92 Gestione di iniziative per la promozione del turismo a livello locale
- AT-7 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (turismo)
- AT-487 Attività in materia di turismo da esercitare con riferimento a tutto il territorio provinciale

AT-91 Gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica

L'attività consiste nello svolgimento delle funzioni amministrative volte allo sviluppo dei servizi di informazione ed accoglienza turistica a carattere locale e sovracomunale. Per quanto concerne l'ambito sovracomunale, l'attività è svolta ai sensi della L.R.T. 86/2016 e consiste nell'esercizio associato delle funzioni di accoglienza e informazione turistica per l'ambito territoriale "Terre di Pisa"; nella sottoscrizione della convenzione con l'Agenzia regionale di promozione turistica; nella realizzazione del collegamento con la piattaforma informatica regionale; nella programmazione e nel monitoraggio delle strategie e delle attività turistiche dei territori di destinazione avvalendosi dell'Osservatorio Turistico di Destinazione (OTD); nella promozione della destinazione, sviluppo di prodotti tematici e per target.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-2942 Ammontare contributi a sostegno dei servizi di informazione e accoglienza turistica a carico del Comune di Pisa	€ 0,00	€ 13.908,00	€ 11.300,00
I-2943 N° punti di informazione e accoglienza turistica presenti sul territorio comunale	9	9	9
I-2944 N° punti di informazione e accoglienza turistica gestiti direttamente o indirettamente dal Comune di Pisa	9	9	9
I-2945 N° materiale divulgativo progettato per i servizi di informazione e accoglienza turistica	0	0	3

AT-92 Gestione di iniziative per la promozione del turismo a livello locale

L'attività consiste nella gestione di iniziative (direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali) per la promozione turistica locale volte alla conoscenza e alla valorizzazione delle risorse e dei servizi turistici territoriali.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-2946 N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati direttamente dal Comune di Pisa	13	13	24
I-2947 N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati in collaborazione con altri soggetti	102	101	115
I-2948 Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative di promozione turistica	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
I-2949 N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative di promozione turistica	12	12	6

AT-7 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (turismo)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3347	TURISMO - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	1	1	1
I-3354	TURISMO - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	20	21	19
I-3351	TURISMO - N° richieste per contributi ordinari accolte	18	18	17
I-3345	TURISMO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 25.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
I-3353	TURISMO - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3352	TURISMO - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3346	TURISMO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 265.000,00	€ 263.000,00	€ 186.000,00
I-3348	TURISMO - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-487 Attività in materia di turismo da esercitare con riferimento a tutto il territorio provinciale

Consiste nell'espletamento delle funzioni amministrative in materia di turismo trasferite dall'ente Provincia al Comune di Pisa in qualità di comune capoluogo (ai sensi della Legge Regionale Toscana 86/2016).

AGENZIE DI VIAGGIO E TURISMO: supporto agli operatori per l'espletamento delle attività di loro competenza; controllo delle polizze assicurative delle agenzie di viaggio e aggiornamento del relativo archivio; applicazione delle sanzioni amministrative.

ASSOCIAZIONI SENZA SCOPO DI LUCRO: verifica sul possesso dei requisiti professionali per l'attività di organizzazione di viaggi; vigilanza e controllo diretto sull'attività svolta; disposizione della sospensione dell'iniziativa.

ASSOCIAZIONI PROLOCO: istituzione e tenuta dell'albo delle associazioni proloco; verifica del possesso e del permanere dei requisiti; disposizione della cancellazione dall'albo.

STRUTTURE RICETTIVE, LOCAZIONI TURISTICHE, STABILIMENTI BALNEARI: istituzione e aggiornamento continuo dell'anagrafica delle strutture ricettive e degli stabilimenti balneari; verifica della correttezza della documentazione pervenuta dai SUAP; monitoraggio costante delle aperture e delle chiusure e sollecito richiesta dei dati mancanti; attribuzione del codice regionale e comunicazione dello stesso alle strutture; invio annuale dei dati alla Regione Toscana; supporto agli operatori per l'espletamento delle attività di loro competenza; controllo della classificazione delle strutture ricettive sul territorio comunale mediante sopralluoghi; trasmissione annuale alla Regione Toscana delle caratteristiche delle strutture ricettive e degli stabilimenti balneari; disposizione delle sanzioni amministrative.

FLUSSI TURISTICI: raccolta dei dati statistici mensili sugli arrivi e presenze delle strutture ricettive; supporto agli operatori per l'inserimento dei dati statistici nel sito WebCheckIn RICESTAT; sollecito agli operatori inadempienti all'invio dei dati; elaborazione dei dati raccolti e trasmissione degli stessi, tramite REPOSTAT alla Regione Toscana e ai soggetti pubblici e privati che ne avanzino richiesta; disposizione delle sanzioni amministrative.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-4960	STRUTTURE RICETTIVE - N° nuove strutture codificate	1.190	217	112
I-4961	STRUTTURE RICETTIVE - N° aperture inserite in banca dati	196	217	112
I-4962	STRUTTURE RICETTIVE - N° cessazioni inserite in banca dati	275	123	70
I-4963	STRUTTURE RICETTIVE - N° variazioni inserite in banca dati	51	624	211
I-4964	STRUTTURE RICETTIVE - N° controlli sulle classificazioni	2	0	6
I-4965	STRUTTURE RICETTIVE - N° contatti per supporto agli operatori	300	150	100
I-4966	AGENZIE DI VIAGGIO - N° nuove strutture codificate	6	2	4
I-4967	AGENZIE DI VIAGGIO - N° aperture inserite in banca dati	6	2	4
I-4968	AGENZIE DI VIAGGIO - N° cessazioni inserite in banca dati	2	4	5
I-4969	AGENZIE DI VIAGGIO - N° variazioni inserite in banca dati	10	4	6
I-4970	AGENZIE DI VIAGGIO - N° controlli sulle polizze assicurative	111	109	118
I-4971	AGENZIE DI VIAGGIO - N° contatti per supporto agli operatori	195	150	78
I-4972	AGENZIE DI VIAGGIO - N° contatti per supporto ai Comuni	16	5	20
I-4973	DATI STATISTICI FLUSSI TURISTICI - N° contatti per supporto agli operatori	8.000	7.300	900
I-4974	DATI STATISTICI FLUSSI TURISTICI - N° inserimenti dati cartacei	1.000	800	624

I-4975	DATI STATISTICI FLUSSI TURISTICI - N° controlli di coerenza con banca dati anagrafica	2.000	1.600	100
--------	---	-------	-------	-----

SERVIZIO S-80 Manifestazioni Storiche

...

FONTI ➤ --**UTENZA** Privati cittadini

OUTPUT Manifestazione Storica - Gioco del Ponte
 Manifestazione Storica - Capodanno Pisano
 Manifestazione Storica - Palio di San Ranieri
 Manifestazione Storica - Luminara di San Ranieri
 Manifestazione Storica - Regata delle Antiche Repubbliche Marinare

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-142 Organizzazione degli eventi relativi alle manifestazioni storiche
- AT-143 Supporti logistici per le manifestazioni storiche
- AT-144 Promozione delle manifestazioni storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni
- AT-5 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (manifestazioni storiche)

AT-142 Organizzazione degli eventi relativi alle manifestazioni storiche

L'attività consiste innanzitutto nella predisposizione del programma di eventi che caratterizza ogni singola manifestazione storica, anche mediante incontri e/o riunioni con i soggetti territorialmente coinvolti (associazioni culturali, commercianti, albergatori...).

Vengono inoltre espletate tutte le altre attività di volta in volta necessarie per l'organizzazione vera e propria delle singole manifestazioni: gestione e reperimento degli spazi necessari per lo svolgimento degli eventi e/o per le prove ed allenamenti di figuranti e atleti; gestione degli spazi per il magazzino delle attrezzature delle manifestazioni; gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di beni e servizi afferenti l'organizzazione degli eventi connessi alle manifestazioni storiche (acquisto di biancheria per la Luminara; servizio di sartoria per i costumi storici; montaggio e/o trasporto di particolari infrastrutture...).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-510	CAPODANNO PISANO - N° eventi in programma	1	1	1
I-520	CAPODANNO PISANO - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	8	14	24
I-521	CAPODANNO PISANO - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	€ 3.955,75	€ 56.871,09	€ 32.833,46
I-522	REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - N° eventi in programma	1	1	1
I-523	REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	8	1	20
I-524	REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	€ 118.362,24	€ 34.672,80	€ 32.615,79
I-525	LUMINARA DI SAN RANIERI - N° eventi in programma	1	1	1
I-526	LUMINARA DI SAN RANIERI - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	1	16	13
I-527	LUMINARA DI SAN RANIERI - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	€ 267.012,11	€ 448.622,72	€ 188.854,21
I-511	PALIO DI SAN RANIERI - N° eventi in programma	1	1	1
I-512	PALIO DI SAN RANIERI - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	8	8	9
I-513	PALIO DI SAN RANIERI - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	€ 54.963,95	€ 47.435,21	€ 37.229,11
I-514	GIOCO DEL PONTE - N° eventi in programma	1	1	1
I-515	GIOCO DEL PONTE - N° affidamenti per acquisizione di beni e servizi	29	37	14
I-516	GIOCO DEL PONTE - Importo degli affidamenti per acquisizione di beni e servizi	€ 174.257,81	€ 195.859,61	€ 152.442,57
I-517	N° barche appartenenti al patrimonio storico	12	12	12

I-518	N° costumi appartenenti al patrimonio storico	763	763	763
I-519	N° accessori appartenenti al patrimonio storico	4.600	4.600	4.600

AT-143 Supporti logistici per le manifestazioni storiche

Consiste nel fornire supporto logistico per tutte quelle operazioni eventualmente necessarie di predisposizione e/o allestimento dei luoghi e delle attrezzature per il regolare svolgimento delle manifestazioni storiche.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-528	N° trasporti, montaggi, smontaggi effettuati per le manifestazioni storiche	96	120	130

AT-144 Promozione delle manifestazioni storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni

Qui si concentra l'attività delicata ed importante legata da un lato alla promozione delle manifestazioni storiche cittadine e dall'altro al reperimento di risorse finanziarie aggiuntive per la loro organizzazione. Per quanto concerne l'aspetto della promozione, essa comporta un continuo ripensamento circa lo svolgimento delle manifestazioni storiche per renderle capaci di attrarre pubblico ed attenzione anche a livello internazionale. Ciò implica un impegno continuo e costante di revisione delle regole e delle modalità attuative, coinvolgendo gli altri soggetti presenti sul territorio (quali per esempio agenzie di viaggio e tour operator, albergatori, ristoratori, associazioni...).

Dall'altro lato diviene fondamentale la ricerca ed il reperimento di sempre maggiori fonti di finanziamento provenienti da soggetti pubblici e privati, quali contributi e sponsorizzazioni, che vadano ad integrare le risorse già messe in campo dagli enti pubblici promotori (che sono spesso scarse ed inevitabilmente destinate per molteplici motivi ad assumere un trend decrescente). Si rende necessario stabilizzare in qualche modo l'ammontare di tali risorse, cioè dotarsi di un costante e duraturo flusso di entrate che possa assicurare determinati standard qualitativi nell'organizzazione di tali eventi.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-529	CAPODANNO PISANO - N° sponsorizzazioni attivate	0	0	0
I-531	CAPODANNO PISANO - Importo delle sponsorizzazioni attivate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-532	REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - N° sponsorizzazioni attivate	0	1	2
I-533	REGATA ANTICHE REPUBBLICHE - Importo delle sponsorizzazioni attivate	€ 0,00	€ 7.138,22	€ 9.813,36
I-534	LUMINARA DI SAN RANIERI - N° sponsorizzazioni attivate	0	2	2
I-535	LUMINARA DI SAN RANIERI - Importo delle sponsorizzazioni attivate	€ 0,00	€ 4.643,61	€ 2.995,23
I-536	PALIO DI SAN RANIERI - N° sponsorizzazioni attivate	0	0	2
I-537	PALIO DI SAN RANIERI - Importo delle sponsorizzazioni attivate	€ 0,00	€ 0,00	€ 11.407,21
I-538	GIOCO DEL PONTE - N° sponsorizzazioni attivate	1	1	2
I-530	GIOCO DEL PONTE - Importo delle sponsorizzazioni attivate	€ 38.857,00	€ 8.540,00	€ 25.538,26
I-4522	N° totale delle sponsorizzazioni attivate per le manifestazioni storiche	5	8	8
I-4523	Importo totale delle sponsorizzazioni attivate per le manifestazioni storiche	€ 38.857,00	€ 20.591,23	€ 52.804,06

AT-5 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (manifestazioni storiche)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 patrociniate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrociniate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3375	MANIFESTAZIONI STORICHE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0

I-3382	MANIFESTAZIONI STORICHE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3379	MANIFESTAZIONI STORICHE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3373	MANIFESTAZIONI STORICHE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3381	MANIFESTAZIONI STORICHE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	6	3	6
I-3380	MANIFESTAZIONI STORICHE - N° richieste per contributi straordinari accolte	6	3	6
I-3374	MANIFESTAZIONI STORICHE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 23.000,00	€ 53.000,00	€ 71.000,00
I-3376	MANIFESTAZIONI STORICHE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	--

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

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

UTENZA Collettività

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-6 Predisposizione del Piano strutturale d'area
- AT-295 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica
- AT-297 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica a carattere sovracomunale
- AT-16 Gestione degli strumenti per la disciplina dell'attività edilizia
- AT-10 Gestione degli strumenti per la disciplina della qualità urbana
- AT-9 Gestione dei piani e programmi attuativi ad iniziativa pubblica o privata
- AT-12 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata
- AT-497 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'arredo urbano
- AT-523 Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi ad iniziativa privata
- AT-524 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata

AT-6 Predisposizione del Piano strutturale d'area

Consiste nella predisposizione del Piano strutturale d'area e nella gestione dell'iter per la sua approvazione.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2854	PIANO STRUTTURALE D'AREA - N° atti preliminari	0	0	2
I-2855	PIANO STRUTTURALE D'AREA - Data adozione	--	--	--
I-2856	PIANO STRUTTURALE D'AREA - N° osservazioni presentate al piano	--	--	--
I-2857	PIANO STRUTTURALE D'AREA - N° osservazioni accolte in relazione al piano	--	--	--
I-2858	PIANO STRUTTURALE D'AREA - Data approvazione	--	--	--

AT-295 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica

Consiste nella gestione dell'iter per la predisposizione e approvazione degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio: piano strutturale e sue varianti; regolamento urbanistico e sue varianti; piano complessi di intervento e loro varianti; piano per la distribuzione e localizzazione delle funzioni; piani e programmi di settore; accordi di programma e gli altri atti della programmazione negoziata comunque denominati.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2870	N° strumenti di pianificazione urbanistica adottati	0	0	0
I-2871	N° varianti adottate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	3	4	1
I-2872	N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati	0	0	1
I-2873	N° varianti approvate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	2	4	1

AT-297 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica a carattere sovracomunale

Consiste nella gestione dell'iter per la predisposizione e approvazione degli strumenti di pianificazione e degli atti di governo del territorio: varianti al piano strutturale e al regolamento urbanistico; piano per la distribuzione e localizzazione delle funzioni; piani e programmi di settore; accordi di programma e gli altri atti della programmazione negoziata comunque denominati.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2875	N° strumenti di pianificazione urbanistica adottati	0	0	0
I-2876	N° varianti adottate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	0	0	0
I-2877	N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati	0	0	0
I-2878	N° varianti approvate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti	0	0	0

AT-16 Gestione degli strumenti per la disciplina dell'attività edilizia

L'attività consiste nella predisposizione e revisione degli atti recanti la disciplina di ambito edilizio sia di carattere generale che speciale (ad es. Regolamento edilizio, Regolamento di edilizia sostenibile ecc).



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-614	N° regolamenti di disciplina dell'attività edilizia approvati	0	0	0
I-615	N° aggiornamenti ai regolamenti di disciplina dell'attività edilizia vigenti	0	0	0

AT-10 Gestione degli strumenti per la disciplina della qualità urbana

Consiste nella predisposizione di atti di indirizzo, regolamenti e direttive in genere volte a disciplinare la qualità urbana degli interventi edilizi, infrastrutturali, ambientali e di arredo urbano realizzati sul territorio. Consiste inoltre nel rilascio di eventuali pareri o autorizzazioni previste nell'ambito della normativa.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-15	QUALITÀ URBANA - N° atti di indirizzo e direttive in genere approvate	0	0	1
I-16	QUALITÀ URBANA - N° regolamenti approvati	0	0	1
I-17	QUALITÀ URBANA - N° pareri rilasciati	1.700	1.836	1.548
I-18	QUALITÀ URBANA - N° autorizzazioni rilasciate	1.437	1.340	1.270

AT-9 Gestione dei piani e programmi attuativi ad iniziativa pubblica o privata

Consiste nella predisposizione dei piani attuativi ad iniziativa pubblica, i quali costituiscono strumenti urbanistici di dettaglio di attuazione del regolamento urbanistico o dei piani complessi di intervento ai fini del coordinamento degli interventi sul territorio (art. 65 LR 1/2005). I principali piani attuativi ad iniziativa comunale sono: Piano di Edilizia Economica e Popolare (PEEP); Piani attuativi/particolareggiati di iniziativa pubblica; Programmi complessi di riqualificazione insediativa; Piani di recupero del patrimonio edilizio ad iniziativa delle amministrazioni centrali dello Stato (ex art. 81); Programmi complessi di riqualificazione insediativa ad iniziativa delle amministrazioni centrali dello Stato (ex art. 81).

Consiste inoltre nell'espletamento delle attività connesse alla gestione dell'iter per l'approvazione da parte dell'amministrazione dei piani attuativi ad iniziativa privata: istruttoria dei piani attuativi di iniziativa privata e loro varianti; verifica sulla compatibilità delle proposte con le linee e con gli obiettivi degli strumenti di pianificazione urbanistica; supporto ai professionisti esterni per la verifica della documentazione prodotta; attività connesse alla predisposizione, modifica e integrazione delle convenzioni urbanistiche. I principali piani attuativi ad iniziativa privata sono: piano di recupero del patrimonio edilizio; piano di lottizzazione; programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale, quando comportano una variante al regolamento urbanistico (L.R. 64/1995); programmi complessi di riqualificazione insediativa.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2934	PIANI AD INIZIATIVA PUBBLICA - N° piani adottati	0	0	0
I-2935	PIANI AD INIZIATIVA PUBBLICA - N° piani approvati	0	0	0
I-2936	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani presentati	3	0	0
I-2937	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani adottati	0	0	1
I-2938	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani approvati	0	0	1
I-2939	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° convenzioni urbanistiche attive al 31/12	0	10	11
I-2940	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° nuove convenzioni urbanistiche sottoscritte	0	1	0

AT-12 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata

Consiste in un'attività di verifica sui progetti presentati dai privati che intendono presentare piani e programmi di loro iniziativa per la realizzazione di opere pubbliche a scomputo dei relativi oneri di urbanizzazione, nonché nella collaborazione con le strutture competenti ai fini della predisposizione delle conseguenti convenzioni urbanistiche.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-364	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri richiesti	13	18	14
I-365	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati	13	18	14
I-366	PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - Tempo medio di rilascio dei pareri	23,0 gg	25,0 gg	25,0 gg

AT-497 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'arredo urbano

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- ARREDO URBANO
- MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEGLI SPAZI PUBBLICI ESISTENTI (piazze, aree pedonali...)



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-3854	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3855	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3856	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	3	0	1
I-3858	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3859	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	3	0	0
I-3860	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3861	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	3	0	1
I-3863	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0

I-3864	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	1	0	1
I-3866	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3867	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	2	0	1
I-3868	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3869	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	2	0	0
I-3870	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	1
I-3871	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	1
I-3873	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	78	75	80
I-3875	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3876	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3877	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-523 Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi ad iniziativa privata

L'attività consiste nel controllo di tipo preventivo sulla qualità dei progetti presentati dai soggetti interessati nell'ambito dei piani attuativi ad iniziativa privata, anche avvalendosi di pareri provenienti dagli altri uffici comunali competenti.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-524 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata

L'attività consiste nel rilascio di pareri sulle materie di propria competenza ai fini del controllo sulla qualità dei progetti presentati dai soggetti interessati nell'ambito dei piani attuativi ad iniziativa privata.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-88 Interventi di edilizia residenziale pubblica e di edilizia economico-popolare

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-423 Gestione delle convenzioni PEEP
- AT-483 Controllo sulle manutenzioni ordinarie di abitazioni ERP
- AT-26 [APES] Nuove opere e manutenzioni sul patrimonio destinato al sostegno abitativo

AT-423 Gestione delle convenzioni PEEP

Consiste nella gestione delle convenzioni P.E.E.P. in relazione alle richieste di determinazione dei prezzi massimi di cessione degli alloggi, alla trasformazione dei diritti di superficie in proprietà, alla eliminazione dei vincoli sulla disposizione delle aree assegnate in proprietà. L'attività comprende l'istruttoria delle richieste, la stima dei corrispettivi da introitare da parte dell'Ente, la redazione delle necessarie determinazioni e la stipula dei relativi contratti.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-2584	CONVENZIONI PEEP - N° convenzioni attive al 31/12	1.082	1.101	1.112
I-2585	CONVENZIONI PEEP - N° richieste di soggetti esterni per trasformazione del diritto	63	54	36
I-2586	CONVENZIONI PEEP - N° perizie di stima effettuate	63	54	36
I-2587	CONVENZIONI PEEP - N° contratti stipulati per trasformazione del diritto	19	11	22

AT-483 Controllo sulle manutenzioni ordinarie di abitazioni ERP

Consiste nel controllo sulle manutenzioni ordinarie eseguite dal soggetto affidatario del servizio.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
	INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-26 [APES] Nuove opere e manutenzioni sul patrimonio destinato al sostegno abitativo

Attività di progettazione e realizzazione di nuove opere e manutenzioni straordinarie e ordinarie afferenti il patrimonio destinato al sostegno abitativo: previa verifica della compatibilità con i programmi strategici di LODE ed eventuale approvazione dei competenti organi comunali, APES progetta e realizza gli interventi di manutenzione straordinaria che riguardano le singole unità immobiliari o l'intero corpo dell'edificio nel quale sono ubicati gli alloggi, gli interventi di restauro e risanamento conservativo, di ristrutturazione edilizia, di nuova edificazione e le relative opere di urbanizzazione primaria e secondaria.



APES

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-33 Conoscere e tutelare il territorio

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-1 Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio
- AT-3 Tenuta ed aggiornamento del patrimonio cartografico comunale
- AT-4 Elaborazioni cartografiche per gli uffici comunali
- AT-55 Attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo
- AT-422 Progettazione, realizzazione e manutenzione di interventi per la difesa del suolo

AT-1 Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di pareri di competenza aventi ad oggetto l'analisi e lo studio delle caratteristiche morfologiche del territorio: vengono effettuate indagini geologiche, geotecniche, idrogeologiche e idrauliche al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità delle trasformazioni urbanistiche e dei lavori pubblici e privati.

E' qui ricompresa inoltre l'attività afferente il monitoraggio della falda superficiale (gestione piezometri, rapporti con il soggetto manutentore, elaborazione dei dati...).



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-1	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° relazioni tecniche richieste	8	4	4
I-2	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° relazioni tecniche predisposte	8	4	4
I-3	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - Tempo medio di predisposizione delle relazioni tecniche	--	--	--
I-4	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° pareri richiesti su indagini di altri soggetti	40	30	28
I-5	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° pareri emessi su indagini di altri soggetti	40	30	28
I-6	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - Tempo medio di rilascio dei pareri su indagini di altri soggetti	30,0 gg	37,0 gg	35,0 gg
I-3248	INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° attestazioni rilasciate all'utenza	72	52	19
I-3246	MONITORAGGIO FALDA - N° piezometri esistenti al 31/12	36	34	33
I-3247	MONITORAGGIO FALDA - N° piezometri esistenti informatizzati al 31/12	29	34	33

AT-3 Tenuta ed aggiornamento del patrimonio cartografico comunale

Tale attività consiste nell'aggiornamento del sistema informativo cartografico territoriale con dati e informazioni provenienti dagli strumenti urbanistici e relative variazioni, e da specifiche indagini a carattere morfologico-ambientale condotte sul territorio.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
--	--	------	------	------

I-1273	SIT - N° mappe cartografiche open data presenti nel geoportale al 31/12	27	29	16
I-3730	SIT - N° mappe cartografiche a fruibilità interna presenti nel geoportale al 31/12	22	20	20
I-3731	SIT - N° totale mappe cartografiche presenti nel geoportale al 31/12	75	122	113
I-1274	SIT - N° totale di aggiornamenti alle mappe cartografiche presenti nel geoportale	40	45	32

AT-4 Elaborazioni cartografiche per gli uffici comunali

Consiste nella elaborazione e produzione di stampe cartografiche richieste dagli uffici comunali per lo svolgimento delle loro attività.



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

		2019	2018	2017
I-2337	SIT - N° richieste di elaborazioni cartografiche	307	405	262
I-2338	SIT - N° elaborazioni cartografiche effettuate per altri uffici	1.476	2.307	3.103
I-2339	SIT - Tempo medio di elaborazione delle cartografie per altri uffici	0,3 h	0,5 h	0,4 h

AT-55 Attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo

L'attività riguarda principalmente: messa in sicurezza, bonifica e ripristino dei siti inquinanti; gestione delle verifiche sullo stato di conservazione amianto; procedimenti per interventi di natura igienico-sanitaria (terreni incolti, edifici degradati/abbandonati...) attivati su segnalazione di altri enti preposti al controllo. Ai sensi della normativa regionale LR 25/1998 e regolamento regionale 14/R/2004 il comune ha competenza nell'approvazione dei progetti di bonifica che si compongono di 3 fasi (piano della caratterizzazione, progetto preliminare, progetto definitivo): sia i piani che i conseguenti progetti sono presentati dal soggetto interessato e vengono sottoposti ad esame da parte di conferenza di servizi composta da Comune, ARPAT, USL, Provincia, quindi successivamente approvati dal Comune con determina dirigenziale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3265	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° segnalazioni pervenute	0	0	0
I-3266	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° piani di caratterizzazione presentati	1	1	3
I-2820	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° piani di caratterizzazione approvati	1	1	3
I-3267	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° progetti definitivi presentati	1	1	3
I-2821	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° progetti definitivi approvati	1	1	3
I-2824	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di approvazione dei piani di caratterizzazione	5,0 gg	5,0 gg	5,0 gg
I-3268	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di approvazione dei piani di caratterizzazione dall'esito della CdS	10,0 gg	10,0 gg	10,0 gg
I-2825	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di approvazione dei progetti definitivi	5,0 gg	5,0 gg	5,0 gg
I-3269	BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - Tempo medio di approvazione dei progetti definitivi dall'esito della CdS	10,0 gg	10,0 gg	10,0 gg
I-2818	AMIANTO - N° segnalazioni pervenute da altre istituzioni	19	8	20
I-3258	AMIANTO - N° comunicazioni di avvio procedimento	200	26	23
I-3259	AMIANTO - N° atti impositivi emessi	27	9	10
I-3260	AMIANTO - N° richieste di rimozione inviate	0	0	0
I-3261	AMIANTO - N° ordinanze di rimozione emesse	0	0	0
I-3262	INTERVENTI DI NATURA IGIENICO-SANITARIA - N° segnalazioni pervenute da altre istituzioni	53	43	24
I-3263	INTERVENTI DI NATURA IGIENICO-SANITARIA - N° comunicazioni varie	53	39	18
I-3264	INTERVENTI DI NATURA IGIENICO-SANITARIA - N° ordinanze emesse	24	15	8

AT-422 Progettazione, realizzazione e manutenzione di interventi per la difesa del suolo

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- OPERE FINALIZZATE ALLA RIDUZIONE DEL RISCHIO IDRAULICO
- OPERE FINALIZZATE ALLA STABILIZZAZIONE DEI FENOMENI DI DISSESTO IDROGEOLOGICO
- OPERE FINALIZZATE ALLA DIFESA DEI LITORALI
- OPERE FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEGLI INVASI
- OPERE FINALIZZATE ALLA DIFESA DEI VERSANTI E DELLE AREE A RISCHIO FRANA



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-4190	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	3	0
I-4191	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	3	0
I-4192	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	4	3	2
I-4194	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4195	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	3	0
I-4196	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4197	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	4	3	0
I-4199	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	1	1	0
I-4200	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	3	1	0
I-4202	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4203	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	4	3	0
I-4204	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	2	1	0
I-4205	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	2	2	0
I-4206	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	1	0	0
I-4207	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4209	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4211	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4212	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4213	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-8 Tutelare l'ambiente e il verde urbano

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.

Consiste inoltre nella gestione delle procedure previste dalla normativa in materia di valutazioni ambientali: Valutazione Ambientale Strategica (VAS), procedura di valutazione preordinata a garantire che gli impatti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione dei piani o programmi siano presi in considerazione durante la loro elaborazione e prima della loro approvazione; Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), procedura mediante la quale vengono preventivamente individuati gli effetti sull'ambiente di un progetto ai fini dell'individuazione delle soluzioni più idonee al perseguimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale; Valutazione di Incidenza Ecologica (VIE).

- FONTI**
- DLgs 152/2006 (Norme in materia ambientale)
 - LR Toscana 10/2010 (Norme in materia di VAS e VIA)

UTENZA Collettività

OUTPUT

- Ordinanze
- Autorizzazioni
- Provvedimenti sanzionatori
- Valutazioni di impatto ambientale (VIA)
- Valutazioni ambientali strategiche (VAS)
- Valutazioni di incidenza ecologica (VIE)

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-57 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale [PM]
- AT-293 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale
- AT-60 Attività connesse alla tutela ambientale
- AT-102 Coordinamento del nucleo comunale per le valutazioni ambientali
- AT-11 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale
- AT-13 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale
- AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale
- AT-31 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela dell'ambiente)
- AT-498 Progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano
- AT-282 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano

AT-57 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale [PM]

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sulla salubrità delle acque, del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni che insistono sul territorio comunale. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni di propria competenza e/o emesse ordinanze specifiche.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-2840	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati di propria iniziativa	287	263	258
I-2841	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati su segnalazione	86	64	78
I-2842	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° irregolarità riscontrate	359	313	296
I-2843	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° interventi effettuati	415	302	343
I-2844	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° provvedimenti sanzionatori emessi	260	245	231

I-2845	TUTELA DELL'AMBIENTE - Ammontare sanzioni erogate	€ 76.000,00	€ 73.500,00	€ 69.000,00
I-4556	TUTELA DELL'AMBIENTE - N° relitti rimossi	616	586	703

AT-293 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sulla salubrità delle acque, del suolo, degli aggregati urbani e delle abitazioni che insistono sul territorio comunale. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-3255 TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati di propria iniziativa	203	3	0
I-3256 TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati su segnalazione	31	56	34
I-3257 TUTELA DELL'AMBIENTE - N° irregolarità riscontrate	31	26	14

AT-60 Attività connesse alla tutela ambientale

L'attività consiste nella gestione di patti e reti di città in tema di sostenibilità ambientale.

Consiste inoltre nell'attivazione e coordinamento degli iter previsti per l'ottenimento di certificazioni e riconoscimenti a carattere ambientale (es: EMAS, Bandiera Blu, Ecosistema Urbano...): supporto e coordinamento ai processi di riorganizzazione e razionalizzazione delle attività svolte dai vari uffici e servizi comunali finalizzati al raggiungimento di una maggiore efficacia ed efficienza nella gestione delle problematiche ambientali; realizzazione di alcune attività specifiche (interventi formativi, gruppi di lavoro, etc.) volte a sensibilizzare e coinvolgere direttamente gli amministratori, i tecnici del comune ed i soggetti locali portatori di interesse; raccolta dati e informazioni a carattere ambientale sia da altri uffici comunali che da soggetti esterni (ASL, ARPAT...); rielaborazione dati ai fini della compilazione di questionari e/o rapporti a carattere ambientale.

L'attività ricomprende inoltre la partecipazione e/o collaborazione a specifiche iniziative di educazione e sensibilizzazione ambientale (es: Puliamo al Mondo...).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-3234 CERTIFICAZIONI E RICONOSCIMENTI AMBIENTALI CUI L'ENTE HA PARTECIPATO	0	3	3
I-3310 EVENTI E INIZIATIVE A CARATTERE AMBIENTALE CUI L'ENTE HA PARTECIPATO	0	7	0

AT-102 Coordinamento del nucleo comunale per le valutazioni ambientali

Consiste nell'espletamento delle attività connesse al coordinamento del nucleo comunale per le valutazioni ambientali istituito con delibera di Giunta n.115/2012.

VAS: emissione del provvedimento di verifica di assoggettabilità sulla base del documento preliminare predisposto dalla struttura proponente; formulazione di contributi di merito documento preliminare di definizione dei contenuti del rapporto ambientale predisposto dalla struttura proponente; espressione del parere motivato a conclusione del procedimento di VAS.

VIA (il nucleo rappresenta la struttura operativa): verifica di assoggettabilità sulla base dello studio preliminare ambientale predisposto dalla struttura proponente ed emissione del conseguente provvedimento conclusivo; formulazione di contributi di merito sul documento preliminare di definizione delle informazioni da includere nello studio di impatto ambientale predisposto dalla struttura proponente; supporto alla Giunta per la pronuncia di compatibilità ambientale a conclusione del procedimento di VIA.

VIEc: adempimenti previsti dalla normativa vigente in merito ai procedimenti di VIEc.

L'attività ricomprende inoltre l'espressione di pareri in merito a piani/programmi/progetti la cui valutazione è di competenza di altri enti, quando il Comune di Pisa è una delle amministrazioni interessate.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-9 N° valutazioni ambientali strategiche approvate dal nucleo	16	2	0
I-4558 N° valutazioni di impatto ambientale approvate dal nucleo	16	2	0

AT-11 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-7	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	0	1	0
I-8	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	0	1	2
I-10	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	0
I-11	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri richiesti	0	0	0
I-12	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	0	0	0
I-13	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	--	--	--

AT-13 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-4559	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	0	4	1
I-4560	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	0	0	1
I-4561	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	0	6	10
I-4562	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri richiesti	2	8	14
I-4563	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	2	8	14
I-4564	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	10,0 gg	10,0 gg	10,0 gg

AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale

Ricomprende tutte le attività collegabili alla predisposizione di relazioni tecniche e di documenti previsti dalla normativa vigente che devono essere inoltrati all'autorità competente (nucleo interno costituito nel Comune di Pisa o soggetti esterni) nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE, al fine di valutare la fattibilità e la compatibilità ambientale di piani, programmi o progetti.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-4565	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	0
I-4566	VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti	0	0	0
I-4567	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità	0	0	0
I-4568	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri richiesti	0	0	0
I-4569	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi	0	1	0
I-4570	VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri	0,0 gg	7,0 gg	0,0 gg

AT-31 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela dell'ambiente)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2686	TUTELA AMBIENTE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-2691	TUTELA AMBIENTE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-2692	TUTELA AMBIENTE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-2693	TUTELA AMBIENTE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2694	TUTELA AMBIENTE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	3
I-2695	TUTELA AMBIENTE - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	3
I-2696	TUTELA AMBIENTE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.350,00
I-2687	TUTELA AMBIENTE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-498 Progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- VERDE URBANO

Ricomprende inoltre la gestione del progetto per le adozioni e le sponsorizzazioni delle aree verdi, attraverso il quale vengono concesse a soggetti privati aree verdi di proprietà comunale affinché effettuino periodici interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per garantire l'efficienza delle opere e il decoro del patrimonio verde urbano: ricezione delle richieste provenienti dai soggetti interessati; quantificazione della cauzione e verifiche sulla documentazione presentata; rilascio delle concessioni di adozione e consegna delle aree ai destinatari; sopralluoghi e controlli sul rispetto del disciplinare.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-1266	ADOZIONI AREE VERDI - N° adozioni al 31/12	31	32	30
I-1267	ADOZIONI AREE VERDI - N° richieste di adozione aree verdi pervenute	6	6	14
I-1268	ADOZIONI AREE VERDI - N° richieste di adozione aree verdi accolte	2	6	14
I-1269	ADOZIONI AREE VERDI - N° sopralluoghi e controlli su aree verdi adottate	160	21	20
I-1270	ADOZIONI AREE VERDI - N° irregolarità riscontrate nella gestione delle aree verdi adottate	1	1	1
I-1271	ADOZIONI AREE VERDI - N° adozioni di aree verdi revocate	1	0	0
I-3878	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3879	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3880	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	6	8
I-3883	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	6	6
I-3882	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3884	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3885	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	6	8
I-3887	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	1
I-3888	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	5	3	3
I-3890	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3891	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	4	3	0

I-3892	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3893	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	4	3	0
I-3894	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	4	4	3
I-3895	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	4	0
I-3897	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	2.580	2.600	2.183
I-3899	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3900	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3901	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 1.491.116,17

AT-282 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano

... ..



SOGGETTO GESTORE VERDE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-7 Raccolta e smaltimento dei rifiuti, igiene urbana

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
Smaltimento dei rifiuti presso gli impianti
Servizi di raccolta dei rifiuti sul territorio comunale

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-49 [GEOFOR] Attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti
- AT-51 [PISAMO] Attività di spazzamento e igiene urbana
- AT-50 Attività connesse alla gestione dei rifiuti e all'igiene urbana
- AT-441 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana [PM]
- AT-250 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana
- AT-442 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per lo spazzamento e l'igiene urbana
- AT-443 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento rifiuti
- AT-499 Progettazione, realizzazione e manutenzione dei sistemi raccolta e smaltimento rifiuti

AT-49 [GEOFOR] Attività di raccolta e smaltimento dei rifiuti

L'attività consiste nella gestione di qualunque fase relativa al conferimento, alla raccolta e trasporto, allo smaltimento o recupero dei rifiuti urbani: rifiuti solidi urbani; rifiuti cimiteriali; raccolta differenziata vetro; raccolta differenziata multimateriale; raccolta differenziata carta e cartoni; rifiuti solidi urbani pericolosi; rifiuti ingombranti a domicilio; sgombero rifiuti abbandonati e macerie da crollo; gestione dei centri Ambiente Mobile...



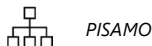
SOGGETTO GESTORE RIFIUTI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-51 [PISAMO] Attività di spazzamento e igiene urbana

Consiste nell'espletamento di tutte le attività volte allo spazzamento di strade ed aree pubbliche ed all'igiene urbana: raccolta dei rifiuti e pulizia delle aree interessate da particolari mercati al termine delle attività di vendita (via Paparelli, via San Martino, Pisanova, Riglione, Marina di Pisa invernale e Marina di Pisa estivo, Tirrenia estivo, Antiquariato); raccolta rifiuti e spazzamento dell'area di piazza delle Vettovaglie; spazzamento delle strade, sia manuale che meccanizzato; manutenzione, sia ordinaria che straordinaria, dei cestini gettacarta; lavaggio delle strade; pulizia delle piazzole adibite a isola ecologica; eliminazione delle discariche abusive; cancellazione delle scritte sui muri; altri interventi comunque finalizzati al miglioramento della qualità urbana.

L'attività è svolta in parte in forma programmata ed in parte in forma non programmabile.



PISAMO

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-50 Attività connesse alla gestione dei rifiuti e all'igiene urbana

L'attività si esplicita attraverso la gestione di particolari procedure in materia di gestione dei rifiuti: gestione delle segnalazioni pervenute relative a cassonetti e/o isole ecologiche, rifiuti abbandonati e altri disservizi relativi all'igiene urbana; discariche abusive; rimozione e smaltimento dei rifiuti abbandonati su aree pubbliche; rimozione di scritte murarie da edifici pubblici; provvedimenti di rimozione e smaltimento di rifiuti su aree private; comunicazioni in materia di rifiuti e raccolta differenziata (report MUD e ARRR sui dati in materia di raccolta differenziata); gestione delle procedure di erogazione di bonus/incentivi ambientali (es: Ecobonus).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-2792 N° segnalazioni pervenute all'ufficio da cittadini	535	592	681
I-3249 N° segnalazioni pervenute all'ufficio da altri enti e istituzioni	16	14	13
I-2793 N° richieste di intervento ai soggetti competenti in materia di rifiuti e igiene urbana	698	735	891
I-3250 N° comunicazioni varie per la rimozione dei rifiuti	4	14	2
I-3251 N° ordinanze emesse per la rimozione dei rifiuti	2	6	2
I-3232 N° autorizzazioni rilasciate per centri di raccolta rifiuti	1	0	1
I-3226 ECOBONUS - N° soggetti beneficiari	7.647	8.414	6.900
I-3227 ECOBONUS - Ammontare del bonus riconosciuto	€ 113.194,68	€ 126.023,65	€ 102.158,92

AT-441 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana [PM]

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme in materia di rifiuti e igiene urbana. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni di propria competenza e/o emesse ordinanze specifiche.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-2743 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati di propria iniziativa	185	209	158
I-2744 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati su segnalazione	121	112	57
I-2745 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate	201	235	171
I-2746 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° interventi effettuati	184	218	215
I-2747 RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° provvedimenti sanzionatori emessi	195	235	171
I-2748 RIFIUTI E IGIENE URBANA - Ammontare sanzioni erogate	€ 16.100,00	€ 19.400,00	€ 14.100,00

AT-250 Soprralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli sul rispetto delle norme in materia di rifiuti e igiene urbana. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3252	RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati di propria iniziativa	93	116	1.986
I-3253	RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati su segnalazione	657	778	598
I-3254	RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate	507	634	0

AT-442 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per lo spazzamento e l'igiene urbana

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio di spazzamento e igiene urbana (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2750	CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore	135	121	136
I-2751	CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-2752	CONTRATTO DI SERVIZIO SPAZZAMENTO E IGIENE URBANA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-443 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la raccolta e smaltimento rifiuti

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2754	CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore	128	163	209
I-2755	CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - N° penali contrattuali applicate	1	0	0
I-2756	CONTRATTO DI SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 750,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-499 Progettazione, realizzazione e manutenzione dei sistemi raccolta e smaltimento rifiuti

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- SISTEMI DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3902	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3903	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3904	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-3906	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3907	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3908	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3909	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0

I-3911	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-3912	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-3914	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3915	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3916	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3917	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3918	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-3919	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-3921	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3923	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3924	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3925	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-82 Gestire i sistemi di approvvigionamento idrico

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-63 Attività connesse alla tutela dell'acqua potabile

AT-63 Attività connesse alla tutela dell'acqua potabile

L'attività riguarda principalmente la sospensione dell'uso di acqua potabile a causa di inquinamento e/o carenze idriche (sulla base dei controlli effettuati dall'ASL sulla potabilità delle acque dell'acquedotto e delle fontanelle cittadine, vengono emanate le eventuali ordinanze di divieto di utilizzo o chiusura per gestire situazioni di tutela della salute pubblica)



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2810	FONTANELLE - N° fontane pubbliche esistenti al 31/12	66	66	65
I-3238	FONTANELLE - N° segnalazioni pervenute da altre istituzioni competenti	0	2	1
I-2811	FONTANELLE - N° ordinanze emesse per chiusura o divieto di utilizzo delle fontanelle cittadine o acquedotto	2	1	1

SERVIZIO S-89 Gestire i sistemi per il trattamento delle acque reflue

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-66 Attività connesse alla gestione dei sistemi per il trattamento delle acque reflue
- AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue
- AT-285 [ACQUE SPA] Manutenzione ordinaria delle fognature

AT-66 Attività connesse alla gestione dei sistemi per il trattamento delle acque reflue

L'attività riguarda principalmente i seguenti ambiti: autorizzazioni agli scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura; ordinanze per l'allacciamento alla fognatura da parte dell'utenza e adeguamento alla separazione delle acque chiare da quelle scure; gestione delle problematiche igieniche derivanti da rottura o intasamento della pubblica fognatura; adeguamento impianti di smaltimento liquami a corredo di civili abitazioni non servite da pubblica fognatura.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2812	PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze generali emesse	0	0	1
I-2813	PUBBLICA FOGNATURA - N° nuovi allacci previsti nelle ordinanze generali emesse	0	0	100
I-3240	PUBBLICA FOGNATURA - N° segnalazioni pervenute da altre istituzioni competenti	22	23	10
I-3241	PUBBLICA FOGNATURA - N° segnalazioni pervenute da cittadini	36	35	39
I-3242	PUBBLICA FOGNATURA - N° comunicazioni inviate	15	93	125
I-2814	PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze nominative emesse	15	2	3
I-2815	PUBBLICA FOGNATURA - N° provvedimenti sanzionatori emessi	0	3	0
I-2816	PUBBLICA FOGNATURA - Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate	€ 0,00	€ 499,98	€ 0,00
I-2817	PUBBLICA FOGNATURA - N° richieste pervenute per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	7	10	9
I-2808	PUBBLICA FOGNATURA - N° autorizzazioni rilasciate per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	5	10	5
I-2809	PUBBLICA FOGNATURA - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura	45,0 gg	45,0 gg	60,0 gg

AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- SISTEMI DI COLLETTORI, CONDUTTURE, TUBAZIONI E POMPE PER SMALTIRE TUTTI I TIPI DI ACQUE REFLUE



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-3950	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3951	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3952	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-3954	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3955	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	1
I-3956	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3957	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-3959	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	1	0
I-3960	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-3962	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	1	0
I-3963	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	1	1	0
I-3964	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3965	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3966	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-3967	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-3969	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3971	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3972	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3973	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-285 [ACQUE SPA] Manutenzione ordinaria delle fognature

ACQUE SPA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-83 Tutelare le biodiversità e i beni paesaggistici

...

FONTI ➤ D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio)**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-58 Controllo e gestione di boschi e pinete
- AT-32 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela biodiversità e beni paesaggistici)
- AT-509 Gestione del servizio di pulizia delle spiagge libere

AT-58 Controllo e gestione di boschi e pinete

Consiste nell'espletamento delle molteplici attività volte alla gestione, tutela e salvaguardia dei boschi e delle pinete presenti sul territorio comunale: predisposizione e gestione del piano forestale del complesso di Tombolo; controlli e manutenzioni relativi al bosco comunale; prevenzione e repressione incendi boschivi.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-2846	BOSCHI E PINETE - Superficie gestita	752	752	752
I-2847	BOSCHI E PINETE - N° interventi di manutenzione	118	91	116

AT-32 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela biodiversità e beni paesaggistici)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3685	BENI PAESAGGISTICI - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3686	BENI PAESAGGISTICI - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3687	BENI PAESAGGISTICI - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0

I-3688	BENI PAESAGGISTICI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3689	BENI PAESAGGISTICI - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3690	BENI PAESAGGISTICI - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3691	BENI PAESAGGISTICI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3694	BENI PAESAGGISTICI - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-509 Gestione del servizio di pulizia delle spiagge libere

Consiste nell'espletamento delle attività volte alla gestione del servizio di pulizia delle spiagge lasciate alla libera fruizione (ad esclusione del servizio di salvamento).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2848	SPIAGGE - Superficie gestita	93.419	93.419	93.419
I-2849	SPIAGGE - N° interventi di manutenzione	18	109	140

SERVIZIO S-92 Tutelare gli animali

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-56 Attività connesse alla tutela degli animali
- AT-61 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [PM]
- AT-294 Sopralluoghi e controlli in materia di animali
- AT-35 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela animali)

AT-56 Attività connesse alla tutela degli animali

L'attività riguarda la realizzazione di interventi ed azioni a tutela degli animali (gestione dello sportello, rilascio del patentino di gattaro...).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2827	N° patentini di gattaro rilasciati	0	1	2
I-3230	ALLEVAMENTO ANIMALI A FINI SCIENTIFICI - N° autorizzazioni rilasciate	0	0	0
I-3231	ALLEVAMENTO ANIMALI A FINI SCIENTIFICI - Tempo medio di rilascio autorizzazioni	--	--	--
I-3244	N° contatti con l'utenza per tutela di animali	0	192	208

AT-61 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [PM]

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli inerenti la tutela degli animali, anche dal punto di vista igienico-sanitario. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti, ed in base agli esiti di tali controlli vengono poi irrogate le sanzioni di propria competenza e/o emesse ordinanze specifiche.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-3541	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° controlli effettuati di propria iniziativa	7	5	6
I-3542	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° controlli effettuati su segnalazione	3	2	2
I-3543	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-3544	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° interventi effettuati	8	6	8
I-3545	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° provvedimenti sanzionatori emessi	0	0	0
I-3546	TUTELA DEGLI ANIMALI - Ammontare sanzioni erogate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-294 Sopralluoghi e controlli in materia di animali

L'attività consiste nell'effettuazione di controlli inerenti la tutela degli animali, anche dal punto di vista igienico-sanitario. I sopralluoghi possono essere effettuati sia di propria iniziativa che su richiesta di altre strutture comunali e/o di altri soggetti.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3547	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° controlli effettuati di propria iniziativa	18	23	15
I-3548	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° controlli effettuati su segnalazione	25	30	35
I-3549	TUTELA DEGLI ANIMALI - N° irregolarità riscontrate	1	0	0

AT-35 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (tutela animali)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 patrocinati dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrocinati dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività comprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3699	TUTELA ANIMALI - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	1	1	1
I-3700	TUTELA ANIMALI - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	4	5	7
I-3701	TUTELA ANIMALI - N° richieste per contributi ordinari accolte	4	3	3
I-3702	TUTELA ANIMALI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 25.844,45	€ 20.000,00	€ 20.000,00
I-3703	TUTELA ANIMALI - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3704	TUTELA ANIMALI - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3705	TUTELA ANIMALI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3708	TUTELA ANIMALI - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

SERVIZIO S-90 Tutelare le risorse idriche

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-54 Attività connesse alla tutela delle risorse idriche

AT-54 Attività connesse alla tutela delle risorse idriche

L'attività riguarda principalmente il controllo sulle acque di balneazione (sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAT sulle acque di balneazione vengono emanate le eventuali ordinanze di divieto di balneazione).



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3239	ACQUE BALNEAZIONE - N° segnalazioni pervenute da altre istituzioni competenti	3	10	6
I-2807	ACQUE BALNEAZIONE - N° ordinanze emesse	1	2	0

SERVIZIO S-84 Tutelare l'aria

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-53 Attività connesse alla tutela dell'aria
- AT-404 Progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per la riduzione dell'inquinamento dell'aria

AT-53 Attività connesse alla tutela dell'aria

RUMORE: ricezione comunicazioni per emissioni sonore a carattere continuativo/temporaneo nei termini di legge; rilascio di autorizzazioni per emissioni sonore temporanee in deroga; gestione esposti per attività rumorose ed eventuale emissione di diffide o ordinanze per adeguamento ai limiti di legge.

TELEFONIA MOBILE ED ELETTRODOTTI: gestione delle segnalazioni elettromagnetiche; controllo delle emissioni degli impianti di telefonia mobile e elettrodotti installati sul territorio comunale; emissione di ordinanze per violazioni riscontrate a seguito di controlli ARPAT; gestione del catasto impianti di telefonia mobile; coordinamento del Gruppo Tecnico di Valutazione (GTV) ai sensi dell'art. 9 del regolamento per l'installazione, il monitoraggio e la localizzazione degli impianti di telecomunicazione.

FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE: gestione degli esposti su impianti termici e/o su evacuazione fumi ed eventuale emissione di ordinanze e diffide conseguenti; gestione delle problematiche associate a emissioni odorigene.

QUALITÀ ARIA: gestione delle procedure per l'acquisto di veicoli a basso impatto ambientale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3270	RUMORE - N° comunicazioni ricevute per emissioni sonore a carattere continuativo entro i limiti di legge	62	49	9
I-3271	RUMORE - N° comunicazioni ricevute per emissioni sonore a carattere temporaneo entro i limiti di legge	79	72	97
I-2801	RUMORE - N° richieste pervenute per emissioni sonore a carattere temporaneo in deroga	95	106	116
I-2802	RUMORE - N° autorizzazioni rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo in deroga con provvedimento	2	4	2
I-2803	RUMORE - N° autorizzazioni rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo in deroga per tacito assenso	84	98	112
I-2805	RUMORE - Tempo medio di rilascio con provvedimento delle autorizzazioni per emissioni sonore a carattere temporaneo in deroga	61,0 gg	23,0 gg	9,0 gg
I-2806	RUMORE - Tempo di legge per rilascio con tacito assenso di autorizzazioni emissioni sonore a carattere temporaneo in deroga	30,0 gg	30,0 gg	30,0 gg
I-3272	RUMORE - N° esposti ricevuti per attività rumorose	8	16	18
I-3273	RUMORE - N° situazioni irregolari comunicate da ARPAT per emissioni sonore	3	4	3
I-3274	RUMORE - N° diffide inviate ai soggetti responsabili delle emissioni sonore irregolari	0	0	0
I-3229	RUMORE - N° ordinanze emesse per emissioni sonore irregolari	3	1	3
I-3275	TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° esposti ricevuti	3	2	1
I-2795	TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° situazioni irregolari comunicate da ARPAT	0	0	0
I-3276	TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° diffide inviate ai soggetti responsabili delle irregolarità	0	0	0
I-2796	TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° ordinanze emesse per irregolarità	0	0	0
I-3277	TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° impianti di telefonia mobile presenti sul territorio al 31/12	105	98	98
I-3278	TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° elettrodotti presenti sul territorio al 31/12	6	0	0
I-2797	FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° esposti ricevuti	18	14	17

I-3279	FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° comunicazioni inviate ad AEP/USL per verifiche	5	8	10
I-3280	FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° situazioni irregolari comunicate da USL/AEP	7	4	7
I-3281	FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° diffide inviate ai soggetti responsabili delle irregolarità	7	4	7
I-2798	FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° ordinanze emesse	3	2	1
I-2794	INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - N° domande ricevute	0	0	0
I-2799	INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - N° domande accolte	0	0	0
I-2800	INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - Valore degli incentivi assegnati	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3282	QUALITÀ ARIA - N° esposti ricevuti	0	0	0
I-3283	QUALITÀ ARIA - N° comunicazioni inviate alla Provincia per verifiche	0	2	0

AT-404 Progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per la riduzione dell'inquinamento dell'aria

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- SISTEMI E STAZIONI DI MONITORAGGIO DELL'INQUINAMENTO AMBIENTALE
- BARRIERE E ALTRE STRUTTURE ANTI-RUMORE
- IMPIANTI PER LA DECONTAMINAZIONE DI TERRENI INQUINATI E PER IL DEPOSITO DI PRODOTTI INQUINANTI



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3974	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3975	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-3976	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-3978	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3979	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3980	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-3981	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-3983	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-3984	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-3986	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3987	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3988	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-3989	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-3990	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-3991	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-3993	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-3995	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3996	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-3997	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-12 Servizi di trasporto pubblico locale

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

UTENZA Collettività

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-88 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il trasporto pubblico locale
- AT-89 [CPT] Servizio di trasporto pubblico locale
- AT-90 [CPT] Servizio di Bus Navetta presso i parcheggi scambiatori
- AT-410 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto pubblico locale

AT-88 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il trasporto pubblico locale

Consiste nella pianificazione, anche in collaborazione con la Provincia e i comuni dell'Area Pisana, del servizio di trasporto pubblico locale erogato nell'ambito del territorio comunale dal Consorzio Pisano dei Trasporti (CPT), nella gestione delle entrate e spese relative, nel monitoraggio sul servizio offerto e nell'individuazione dei relativi miglioramenti e/o integrazioni. L'attività ricomprende inoltre la partecipazione alle procedure per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale (gara unica regionale).



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2928	CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° controlli effettuati	0	0	14
I-2929	CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-2930	CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-2931	CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2932	N° ordinanze emesse per la circolazione dei mezzi pubblici	3	3	4
I-2933	N° riunioni servizi per trasporto pubblico locale cui si è partecipato	34	23	22

AT-89 [CPT] Servizio di trasporto pubblico locale

CONSORZIO PISANO TRASPORTI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-90 [CPT] Servizio di Bus Navetta presso i parcheggi scambiatori

Consiste nella progettazione e gestione, direttamente o tramite terzi, di un servizio di bus navetta da e per i parcheggi scambiatori.



CONSORZIO PISANO TRASPORTI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-410 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto pubblico locale

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- SISTEMI E INFRASTRUTTURE PER IL TRASPORTO PUBBLICO URBANO ED EXTRA-URBANO



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-3998 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-3999 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4000 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-4002 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4003 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4004 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4005 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4007 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4008 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4010 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4011 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4012 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4013 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4014 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4015 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	--
I-4017 MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	--
I-4019 MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	--
I-4020 MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	--
I-4021 MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-91 Servizi connessi al trasporto marittimo e fluviale

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-406 [NAVICELLI SPA] Nuove opere e manutenzioni relative al Canale dei Navicelli
- AT-407 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il Canale dei Navicelli
- AT-413 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto per vie d'acqua

AT-406 [NAVICELLI SPA] Nuove opere e manutenzioni relative al Canale dei Navicelli

...



NAVICELLI SPA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-407 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il Canale dei Navicelli

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario dei servizi di gestione Canale dei Navicelli (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-2365 CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° controlli effettuati	1	1	2
I-2366 CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-2367 CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-2368 CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-413 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto per vie d'acqua

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- SISTEMI E INFRASTRUTTURE PER IL TRASPORTO MARITTIMO, LACUALE E FLUVIALE (porti, interporti...)



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-4022	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4023	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4024	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	1	0	1
I-4026	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4027	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	1	0	1
I-4028	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	1	0	0
I-4029	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	1	0	1
I-4031	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	1
I-4032	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4034	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4035	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	1	0
I-4036	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	1	1
I-4037	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4038	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4039	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4041	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4043	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4044	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4045	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-9 Disciplinare la mobilità urbana

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)

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-62 Pianificazione della mobilità urbana e di area
- AT-67 Adempimenti connessi alla figura del Mobility Manager
- AT-64 [PISAMO] Pianificazione della mobilità urbana e di area
- AT-68 [PISAMO] Predisposizione delle ordinanze per la circolazione stradale
- AT-69 Predisposizione e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere temporaneo
- AT-70 Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente
- AT-71 Attività di regolazione del traffico

AT-62 Pianificazione della mobilità urbana e di area

Consiste in un'attività di collaborazione con altri enti o soggetti per la predisposizione di strumenti di pianificazione della mobilità urbana e di area: [PUT] collaborazione con PISAMO alla predisposizione del Piano Urbano del Traffico e delle sue eventuali varianti, finalizzato ad ottenere il miglioramento delle condizioni di circolazione e della sicurezza stradale, la riduzione degli inquinamenti acustico ed atmosferico ed il risparmio energetico (tale piano deve essere redatto in accordo con gli strumenti urbanistici vigenti e con i piani di trasporto e nel rispetto dei valori ambientali, stabilendo le priorità e i tempi di attuazione degli interventi, e deve essere aggiornato ogni 2 anni: a seguito della sua adozione il PUT va portato in attuazione attraverso la redazione dei relativi Piani di dettaglio particolareggiati e esecutivi); [PUM] collaborazione con gli altri Comuni facenti parte dell'Area Pisana ai fini della predisposizione ed aggiornamento di un Piano della Mobilità sovracomunale, strumento attraverso il quale viene progettato il sistema della mobilità comprendente l'insieme organico degli interventi sulle infrastrutture di trasporto pubblico e stradali, sui parcheggi di interscambio, sulle tecnologie, sul parco veicoli, sul governo della domanda di trasporto attraverso la struttura dei mobility manager, i sistemi di controllo e regolazione del traffico, l'informazione all'utenza, la logistica e le tecnologie destinate alla riorganizzazione della distribuzione delle merci nelle città.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-67 Adempimenti connessi alla figura del Mobility Manager

Consiste nell'espletamento delle funzioni di coordinamento tra enti, aziende private e aziende di pubblici trasporti finalizzato a promuovere e favorire l'utilizzo dei mezzi pubblici tramite la sottoscrizione di apposite convenzioni.



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

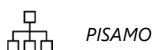
	2019	2018	2017
--	------	------	------

I-2863	N° convenzioni per la mobilità vigenti al 31/12	5	4	4
I-2864	N° studenti universitari che aderiscono alle convenzioni per la mobilità	2.207	2.285	3.850
I-2865	N° dipendenti comunali che aderiscono alle convenzioni per la mobilità	63	49	109
I-2866	Grado di adesione dei dipendenti comunali alle convenzioni	10,2 %	9,6 %	15,6 %

AT-64 [PISAMO] Pianificazione della mobilità urbana e di area

Collaborazione con gli uffici comunali alla predisposizione del Piano Urbano del Traffico (PUT) e del Piano Urbano della Mobilità (PUM).

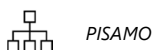
Ricomprensive inoltre l'attività di controllo dell'efficacia degli interventi previsti dal PUT in base ad un monitoraggio ambientale e del traffico. Il monitoraggio del traffico riguarda la raccolta dei dati relativi essenzialmente ai flussi veicolari sulle intersezioni e su alcune sezioni tipo della viabilità principale, alle velocità di percorrenza per i mezzi pubblici e privati, alle presenze di sosta veicolare nelle diverse zone urbane, al numero dei passeggeri su tratte significative della rete urbana di trasporto pubblico collettivo, agli incidenti stradali in correlazione alla entità dei diversi tipi di infrazioni alle regole di circolazione.



	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-68 [PISAMO] Predisposizione delle ordinanze per la circolazione stradale

Consiste nello svolgimento dell'attività istruttoria, sia su iniziativa di parte che d'ufficio, finalizzata all'adozione delle ordinanze inerenti la mobilità, nella predisposizione del testo delle proposte e nella trasmissione all'organo competente per l'adozione, nell'esecuzione dell'ordinanza.



	2019	2018	2017
I-2867 N° ordinanze per la mobilità a carattere temporaneo istruite	0	0	0
I-2868 N° ordinanze per la mobilità a carattere permanente istruite	10	70	65

AT-69 Predisposizione e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere temporaneo

L'attività consiste nella predisposizione e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere temporaneo: chiunque abbia un interesse tutelato dall'ordinamento giuridico può richiedere la predisposizione di un atto (ordinanza dirigenziale) con il quale vengono disposti provvedimenti a carattere temporaneo al traffico veicolare e/o pedonale, adottati per consentire lo svolgimento, in assoluta sicurezza per la collettività, di lavori, manifestazioni o altro (tali richieste possono provenire da Pisamo, SEPI, Enel, Acque, associazioni culturali, sindacali, sportive, privati cittadini...).



	2019	2018	2017
I-2869 N° ordinanze a carattere temporaneo adottate per la regolazione della circolazione stradale	2.018	2.077	744

AT-70 Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente

L'attività consiste nella verifica e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente predisposte da Pisamo.



	2019	2018	2017
I-2880 N° ordinanze a carattere permanente adottate per la regolazione della circolazione stradale	27	75	73

AT-71 Attività di regolazione del traffico

Attività di regolazione del flusso veicolare svolta direttamente dagli agenti di polizia municipale (in casi temporanei e/o urgenti nel caso, per esempio, di eventi particolari che determinano modifiche temporanee al traffico, di sicurezza stradale presso le scuole, di incidenti stradali...).



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-2881	Ore di servizio per la regolazione del traffico	5.360	8.250	9.850

SERVIZIO S-10 Gestire le infrastrutture stradali e la mobilità urbana

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale, ivi compresa l'illuminazione stradale.

FONTI ➤ --

UTENZA --

OUTPUT --

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-72 [PISAMO] Rilascio titoli per la sosta e la circolazione sul territorio comunale
- AT-74 Rilascio permessi per la sosta e la circolazione sul territorio comunale
- AT-75 Rilascio pareri per il transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini
- AT-85 [PISAMO] Gestione dei servizi per la mobilità ciclabile
- AT-444 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la mobilità urbana
- AT-65 Coordinamento dei lavori che incidono sulla mobilità urbana
- AT-414 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture stradali
- AT-488 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'illuminazione pubblica
- AT-27 [PISAMO] Nuove opere e manutenzioni relative a viabilità e mobilità
- AT-289 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria sistemi di illuminazione pubblica

AT-72 [PISAMO] Rilascio titoli per la sosta e la circolazione sul territorio comunale

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate al rilascio dei titoli per la sosta nei parcheggi a pagamento su strada e in struttura (nei parcheggi scambiatori solo per camper e bus turistici), e per l'accesso e la circolazione alla ZTL e ZSC.



PISAMO

		2019	2018	2017
I-2882	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Posti auto a pagamento in città al 31/12	9.233	8.718	8.718
I-2893	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Posti auto a pagamento sul litorale al 31/12	4.217	5.648	5.648
I-2896	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° biglietti emessi dai parcometri presenti in città	--	--	--
I-2897	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° biglietti emessi dai parcometri presenti sul litorale	--	--	--
I-2898	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti settimanali per degenza ospedale in città	21	14	11
I-2899	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti mensili per la sosta in città	3.880	3.596	2.867
I-2900	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti mensili per la sosta sul litorale	388	716	714
I-2901	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti stagionali per la sosta sul litorale	112	1.536	1.429
I-2902	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° abbonamenti annuali per la sosta in città	255	259	295
I-2883	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° gratta e sosta venduti	--	--	--
I-2884	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° tessere elettroniche a scalare vendute	2.289	2.383	2.570
I-2886	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Introito da biglietti emessi dai parcometri presenti in città	€ 4.998.234,00	€ 4.995.279,50	€ 4.493.985,00
I-2887	ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Introito da biglietti emessi dai parcometri presenti sul litorale	€ 701.345,00	€ 781.200,00	€ 1.012.276,00
I-2889	ZONA A TRAFFICO LIMITATO - N° permessi permanenti rilasciati	8.442	--	--
I-2890	ZONA A TRAFFICO LIMITATO - N° permessi temporanei rilasciati	14.050	20.973	16.189
I-2891	PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PAPARELLI - Posti auto gratuiti al 31/12	750	750	750

I-2892	PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PIETRASANTINA - Posti auto gratuiti al 31/12	340	340	340
I-2894	PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PIETRASANTINA - Posti per la sosta degli autobus al 31/12	90	90	90
I-2895	PARCHEGGIO SCAMBIATORE VIA PIETRASANTINA - Posti per la sosta dei camper al 31/12	0	0	0

AT-74 Rilascio permessi per la sosta e la circolazione sul territorio comunale

Consiste nell'espletamento delle attività volte al rilascio di permessi per la sosta e la circolazione sul territorio comunale di competenza della presente struttura: permessi per il transito e/o la sosta di trasporti eccezionali.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

	2019	2018	2017
I-2903 N° permessi rilasciati per transito e sosta di trasporti eccezionali	53	91	90
I-2904 N° permessi rilasciati per transito e sosta di macchine agricole	0	0	51
I-2905 Tempo medio di rilascio dei permessi per transito e sosta di trasporti eccezionali	7,0 gg	7,0 gg	7,0 gg
I-2906 Tempo medio di rilascio dei permessi per transito e sosta di macchine agricole	7,0 gg	7,0 gg	7,0 gg

AT-75 Rilascio pareri per il transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini

Consiste nel fornire pareri di propria competenza sulla possibilità o meno di transito di un determinato trasporto eccezionale sui ponti cittadini ai fini dell'eventuale rilascio di un permesso al soggetto richiedente.



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-2907 N° pareri emessi per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	0	0	0
I-2908 Tempo medio di emissione dei pareri per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini	0,0 gg	0,0 gg	0,0 gg

AT-85 [PISAMO] Gestione dei servizi per la mobilità ciclabile

L'attività consiste nella gestione dei servizi di noleggio delle biciclette, nella punzonatura delle stesse per tutelarne i proprietari, nella cessione a terzi delle biciclette rimosse e non ritirate dai proprietari, nella rottamazione di quelle non ritirate e non cedute a terzi. Ricomprende altresì la promozione dell'uso della bicicletta mediante la gestione dell'ufficio del cittadino ciclista e la realizzazione di apposite campagne di informazione.



PISAMO

	2019	2018	2017
I-2924 N° biciclette rimosse	211	225	210
I-2925 N° biciclette ritirate dai proprietari	42	69	101
I-2926 N° biciclette cedute a terzi	136	121	45
I-2927 N° biciclette rottamate	--	--	--

AT-444 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la mobilità urbana

Consiste nella gestione e monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio per la mobilità urbana (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

	2019	2018	2017
I-2757 CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° controlli effettuati	7	7	7
I-2758 CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-2759 CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° penali contrattuali applicate	0	0	0
I-2760 CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-65 Coordinamento dei lavori che incidono sulla mobilità urbana

Consiste nell'espletamento di tutte le attività per la gestione ed il supporto allo specifico Comitato Tecnico Permanente istituito con delibera di Giunta n. 79/2008 per il coordinamento dei lavori aventi ad oggetto interventi che incidono direttamente o indirettamente sulla mobilità programmati da enti pubblici e/o da privati (del quale faranno parte i titolari degli uffici comunali interessati, i rappresentanti di SEPI, PISAMO e CPT, nonché i rappresentanti degli altri enti pubblici e aziende pubbliche titolari dei progetti o interessati o coinvolti): verifiche preliminari sui progetti presentati, supporto amministrativo di segreteria alle riunioni, rilascio dei pareri previsti...



DD 10 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - SERVIZI AMMINISTRATIVI ALLA MOBILITÀ

		2019	2018	2017
I-2860	N° verbali redatti per riunioni del Comitato Tecnico Permanente	7	6	0
I-2861	N° progetti per la mobilità sottoposti a verifica preliminare	1	2	0
I-2862	N° pareri rilasciati in relazione a lavori che incidono sulla mobilità	11	6	--

AT-414 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture stradali

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- INFRASTRUTTURE STRADALI (strade e vie urbane, strade extra-urbane e autostrade...)
- PERCORSI CICLABILI E PEDONALI



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

		2019	2018	2017
I-4046	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4047	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	1	0	1
I-4048	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	1	2	4
I-4050	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4051	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	1	2	3
I-4052	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4053	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	1	2	3
I-4055	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	1	1	2
I-4056	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	1	1	0
I-4058	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4059	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	5	2	1
I-4060	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	3	4	4
I-4061	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	1
I-4062	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	2	2	3
I-4063	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	2	2	2
I-4065	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4067	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4068	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4069	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-488 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'illuminazione pubblica

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- ILLUMINAZIONE PUBBLICA



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-4406 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4407 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4408 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	1	6	4
I-4410 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4411 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	1	6	0
I-4412 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4413 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	5	6	0
I-4415 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	1	1
I-4416 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	4	2	2
I-4418 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4419 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	1	6	0
I-4420 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	3	0	0
I-4421 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	3	4
I-4422 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	1	2
I-4423 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	1	2
I-4425 MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	1.139	1.548	1.587
I-4427 MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	1	0	0
I-4428 MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4429 MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-27 [PISAMO] Nuove opere e manutenzioni relative a viabilità e mobilità

Attività di progettazione e realizzazione di nuove opere e manutenzioni straordinarie e ordinarie afferenti la mobilità (interventi finalizzati a migliorare la qualità della vita nella città ed assicurare il diritto alla mobilità delle persone, nonché per combattere i fenomeni di congestione veicolare e di inquinamento atmosferico, ottimizzando l'utilizzo delle infrastrutture esistenti e pianificando interventi di miglioramento: varchi elettronici, impianti semaforici, segnaletica orizzontale e verticale, dissuasori e altri sistemi di moderazione della velocità, aree di parcheggio, piste ciclabili, rotonde, etc) e la viabilità (mantenendo in efficienza la rete stradale comunale per assicurare la fruibilità, la fluidità e la sicurezza del traffico sia veicolare che pedonale: strade e relative banchine, piazze e loro pertinenze dirette, marciapiedi, percorsi e aree pedonali, sistema superficiale di convogliamento e captazione delle acque meteoriche, barriere stradali di protezione e fonoassorbenti, impianti di sollevamento delle acque meteoriche dei sottopassi cittadini, etc).



PISAMO

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-289 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria sistemi di illuminazione pubblica

... ..



SOGGETTO GESTORE ILLUMINAZIONE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-44 Servizi di Protezione Civile

Il servizio è volto alla previsione, pianificazione e gestione delle ipotesi di rischio derivanti da eventi 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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-214 Predisposizione e revisione di piani di Protezione Civile
- AT-215 Gestione delle esercitazioni e degli eventi di educazione alla popolazione in materia di Protezione Civile
- AT-216 Gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto della Protezione Civile
- AT-405 Verifiche e controlli sul territorio finalizzati alla gestione delle emergenze di Protezione Civile
- AT-217 Gestione delle situazioni di emergenza di Protezione Civile
- AT-218 Predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti
- AT-33 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (protezione civile)

AT-214 Predisposizione e revisione di piani di Protezione Civile

L'attività consiste nella individuazione e previsione delle principali ipotesi di rischio a carattere locale, e nella conseguente redazione, revisione e aggiornamento di opportuni piani di Protezione Civile attraverso i quali si tenta di individuare al meglio i ruoli e i compiti dei numerosi Enti e soggetti chiamati ad operare durante un'emergenza, disciplinando le modalità concrete di gestione delle situazioni nei casi in cui si verificassero (azioni da svolgere, enti partecipanti, personale coinvolto per ogni ente, cronologia temporale degli eventi, correlazione e vincolo tra attività, eventuale valutazione dei costi e gestione turni di lavoro). La predisposizione di tali piani richiede pertanto un costante lavoro di confronto e collaborazione con gli altri soggetti e istituzioni interessati presenti sul territorio.

I piani sono approvati dal Consiglio Comunale secondo un iter analogo a quello previsto dalla normativa per l'adozione degli strumenti urbanistici. Al momento attuale la pianificazione riguarda i rischi individuati per il nostro territorio: allagamenti, incidenti aerei, incendi boschivi, alluvioni e straripamenti del fiume Arno, eventi sismici.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-929	N° revisioni approvate ai piani di Protezioni Civile	1	1	0

AT-215 Gestione delle esercitazioni e degli eventi di educazione alla popolazione in materia di Protezione Civile

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse alla gestione delle esercitazioni di Protezione Civile, a partire dalla predisposizione di uno specifico calendario (da inviare preventivamente alla Regione, ove necessario accompagnato da dettagliati progetti) relativo alle esercitazioni che si intendono promuovere nel corso del successivo anno. Tali momenti sono fondamentali per verificare la corretta operatività dei piani di emergenza anche ai fini di un loro eventuale aggiornamento o correzione, nonché per fornire ai diversi soggetti coinvolti la possibilità di apprendere le corrette procedure di comportamento.

Consiste inoltre nell'organizzazione di momenti di educazione indirizzati alla popolazione in materia di Protezione Civile, finalizzati a promuovere la conoscenza sui rischi del territorio e la cultura dell'autoprotezione (interventi nelle scuole, organizzazione delle Giornate di Protezione Civile...).



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-930 N° esercitazioni di Protezione Civile effettuate	2	0	2
I-2358 N° eventi di Protezione Civile organizzati	4	5	6
I-2359 N° giornate di informazione in tema di Protezione Civile organizzate nelle scuole	1	0	5
I-2360 N° incontri con i cittadini e/o associazioni di categoria in tema di Protezione Civile	2	5	2
I-2361 N° materiale divulgativo in tema di Protezione Civile progettato	2	7	3

AT-216 Gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto della Protezione Civile

Consiste nel reperimento, nello sviluppo e nell'adeguamento di opportuni strumenti tecnologici e delle infrastrutture di comunicazione eventualmente necessari per la gestione delle emergenze di Protezione Civile: tali strumentazioni vengono modificate e adeguate direttamente dal personale dell'ufficio, minimizzando pertanto il ricorso a centri di assistenza hardware/software esterni, in modo tale da renderli particolarmente flessibili rispetto alle reali esigenze degli operatori e per garantirne una più efficace implementazione. L'attività ricomprende inoltre la gestione del progetto regionale UMTV e la progettazione, in collaborazione con altre strutture comunali, delle reti di videosorveglianza con particolare riferimento agli apparati per la gestione dell'acquisizione delle immagini e di trasmissione dati su fibra ottica e via wireless.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-931 N° sensori del livello delle acque	7	7	7
I-932 N° telecamere di sicurezza	115	93	84
I-933 N° radio in dotazione alla Protezione Civile	48	46	41
I-934 N° reti radio di Protezione Civile	3	3	3

AT-405 Verifiche e controlli sul territorio finalizzati alla gestione delle emergenze di Protezione Civile

Consiste nell'espletamento di tutte quelle attività di verifica e controllo degli strumenti e delle condizioni che costituiscono il presupposto per la gestione delle situazioni di emergenza: verifiche sul funzionamento degli idranti e pressioni di esercizio; verifiche periodiche dei gruppi elettrogeni; aggiornamento e gestione della bacheca chiavi; verifiche sulle dotazioni di borsa reperibili; verifiche sulla viabilità bosco; gestione e monitoraggio dei materiali immagazzinati; etc.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-2362 N° verifiche sull'accessibilità delle vie al bosco	30	24	15
I-2363 N° verifiche sul funzionamento dei gruppi elettrogeni	12	12	12
I-2364 N° verifiche sul funzionamento degli idranti	3	3	3

AT-217 Gestione delle situazioni di emergenza di Protezione Civile

Consiste nel coordinamento delle attività di competenza comunale nel corso di situazioni di emergenza: rapporti con i competenti organi dello Stato, della Regione, della Provincia e con le associazioni di volontariato; interventi di Protezione Civile; gestione del servizio di reperibilità per macro e micro emergenze; rilievi dall'alto del territorio per conto della Regione (colonna mobile); assegnazione ed erogazione dei contributi trasferiti dalla Regione o altri enti per eventi calamitosi; etc.

In base ai possibili livelli di emergenza sono attivate le previste modalità operative per la gestione degli interventi, articolate in: Centro Situazioni (servizio di reperibilità h24 coperto dal personale appartenente all'ufficio di Protezione Civile e, in caso di carenza di personale, da dipendenti di altri uffici comunali attenti da apposita graduatoria); Centro Operativo (si attiva in caso di particolari situazioni di emergenza, per la gestione di tutte le attività operative di competenza diretta del Comune sulla base delle forze interne a disposizione, coinvolgendo pertanto anche altre strutture comunali e i soggetti esterni gestori di servizi manutentivi comunali); Unità di Crisi (è un'apposita unità di crisi convocata e presieduta dal Sindaco in caso di eventi più gravi, alla quale partecipano anche altri soggetti e/o istituzioni presenti sul territorio quali ad esempio Vigili del Fuoco, associazioni di volontariato...).



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-935 N° interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	171	194	214
I-936 N° interventi di Protezione Civile in situazioni di emergenza	3	3	6
I-3180 Tempo medio di effettuazione degli interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie	19 min	19 min	20 min
I-3184 EVENTI CALAMITOSI - Importo accertato per contributi straordinari assegnati dalla Regione o da altri enti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3185 EVENTI CALAMITOSI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi straordinari	0	--	--
I-3186 EVENTI CALAMITOSI - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	0	--	--
I-3187 EVENTI CALAMITOSI - N° totale soggetti cui è stato riconosciuto il contributo	0	--	--

AT-218 Predisposizione delle ordinanze contingibili e urgenti

Il Sindaco quale ufficiale del governo adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Tali ordinanze vengono emesse a seguito di segnalazioni, verifiche o accertamenti provenienti dai preposti soggetti, in relazione alle quali l'ufficio svolge l'attività di istruttoria necessaria per predisporre amministrativamente l'atto (ricerche e verifiche anche catastali sui proprietari degli immobili per determinare correttamente i destinatari delle ordinanze, redazione atto, caricamento e gestione iter sul software Iride, inoltre per notifica a soggetti esterni...).



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-937 N° ordinanze di Protezione Civile emesse	110	76	69
I-938 N° denunce all'Autorità Giudiziaria per mancato adempimento delle ordinanze	0	0	3

AT-33 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (protezione civile)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività comprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

	2019	2018	2017
I-2621 PROTEZIONE CIVILE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-2626 PROTEZIONE CIVILE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-2627 PROTEZIONE CIVILE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-2628 PROTEZIONE CIVILE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-2629 PROTEZIONE CIVILE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	1	1	1
I-2630 PROTEZIONE CIVILE - N° richieste per contributi straordinari accolte	1	1	1
I-2631 PROTEZIONE CIVILE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 600,00	€ 600,00	€ 300,00

I-2622	PROTEZIONE CIVILE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0
--------	---	---	---	---

SERVIZIO S-16 Servizi educativi per la prima infanzia 0-3

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**
- Regolamento comunale sugli asili nido
 - DPGR Toscana 47R/2003 (Regolamento di attuazione del TU 32/2002)
 - Art. 30 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)

UTENZA Bambini che hanno compiuto il 3° mese e fino a 3 anni di età

OUTPUT

- Frequenza al nido d'infanzia convenzionato
- Frequenza al centro gioco comunale a gestione indiretta
- Frequenza al nido d'infanzia comunale a gestione diretta
- Frequenza al nido d'infanzia comunale a gestione indiretta

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-106 Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia
- AT-336 Gestione degli educatori a tempo determinato
- AT-107 Attività educative presso nidi d'infanzia comunali a gestione diretta
- AT-108 Attività educativa presso strutture per la prima infanzia a gestione indiretta
- AT-117 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (0-3)
- AT-417 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli asili nido
- AT-87 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria degli asili nido

AT-106 Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia

Consiste innanzitutto nella gestione delle domande presentate per l'iscrizione ai servizi educativi per la prima infanzia: sulla base di specifici criteri definiti in apposito regolamento tra le domande pervenute viene formata una prima graduatoria provvisoria degli ammessi alla fruizione del servizio (bambini tra 3 mesi e 3 anni), alla quale possono presentare ricorso gli interessati, e successivamente viene predisposta e pubblicata la graduatoria definitiva assegnando tanti posti quanti sono quelli disponibili, formulando contestualmente un elenco degli ammessi alla lista di attesa (gestione rapporti con utenti anche attraverso internet e sms).

L'attività comprende inoltre: gestione del personale educativo e ausiliario; assegnazione e sostituzione degli educatori (gestione della graduatoria educatori a tempo determinato; formazione e aggiornamento del personale insegnante e ausiliario; attività di coordinamento pedagogico; rapporti con i comitati di gestione e con i genitori; gestione amministrativa degli immobili scolastici (gestione e monitoraggio delle utenze, responsabilità per l'uso e custodia degli immobili, segnalazioni alle strutture competenti per interventi di manutenzione, adempimenti connessi alla materia della sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro...); redazione di studi/report statistici, mappatura degli utenti e dei flussi demografici, report sulla qualità; studio e adeguamento alle procedure in ambito CITEI; rendicontazione sul Sistema Informativo Regionale Infanzia e Adolescenza (SIRIA) dei dati strutturali/economici/anagrafici di ogni struttura nido a gestione diretta, indiretta e privata; adesione al bando regionale dei buoni servizio riservato agli eventuali utenti in lista di attesa nella graduatoria pubblica e gestione delle attività collegate al bando.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-48	ISCRIZIONI - N° posti disponibili per gli inserimenti a settembre	525	535	565
I-59	ISCRIZIONI - N° domande di rinnovo per bambini già iscritti presentate a settembre	243	260	270

I-70	ISCRIZIONI - N° domande per nuove iscrizioni presentate a settembre	382	351	346
I-81	ISCRIZIONI - N° rinunce pervenute entro il 1° settembre	104	88	88
I-85	ISCRIZIONI - Domanda effettiva per gli inserimenti di settembre	521	523	528
I-86	ISCRIZIONI - Lista di attesa al 1° settembre	0	0	0
I-87	ISCRIZIONI - N° inserimenti effettuati nel periodo 1° settembre - 31 dicembre	521	523	528
I-88	ISCRIZIONI - N° posti disponibili per gli inserimenti a gennaio	22	30	27
I-89	ISCRIZIONI - N° domande per nuovi nati presentate a gennaio	45	39	39
I-49	ISCRIZIONI - Lista di attesa al 1° gennaio	16	0	0
I-50	ISCRIZIONI - N° complessivo delle rinunce riferibili all'anno scolastico	111	98	95
I-51	ISCRIZIONI - N° ricorsi presentati per iscrizioni ai nidi d'infanzia	13	20	6
I-52	ISCRIZIONI - N° ricorsi accolti per iscrizioni ai nidi d'infanzia	9	13	3
I-53	ISCRIZIONI - N° complessivo delle domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia	670	650	655
I-54	ISCRIZIONI - N° controlli effettuati sulle domande presentate per l'iscrizione ai nidi d'infanzia	427	390	340
I-55	ISCRIZIONI - Grado di controllo sulle domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia	63,7 %	60,0 %	52,0 %
I-56	ISCRIZIONI - N° domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia risultate irregolari	3	5	5
I-57	ISCRIZIONI - Introito previsto per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	€ 1.117.272,68	€ 1.112.288,30	€ 1.124.928,73
I-58	ISCRIZIONI - Introito riscosso per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	€ 938.356,04	€ 1.049.737,21	€ 809.558,75
I-60	ISCRIZIONI - N° utenti esenti per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	0	3	2
I-61	ISCRIZIONI - N° utenti a tariffa agevolata per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	410	483	520
I-62	ISCRIZIONI - Spesa sostenuta per esenzioni o agevolazioni per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3	€ 461.989,32	€ 666.834,70	€ 757.786,58
I-63	ISCRIZIONI - Importo dei buoni servizio riconosciuti al Comune di Pisa	€ 2.618,25	€ 0,00	€ 0,00
I-64	ISCRIZIONI - N° inserimenti effettuati con buoni servizio	2	0	0
I-65	ISCRIZIONI - Valore dei buoni servizio erogati dal Comune di Pisa	€ 2.618,25	€ 0,00	€ 0,00
I-66	N° strutture nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	8	8	8
I-67	N° strutture nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	4	4	4
I-68	N° strutture nidi d'infanzia convenzionati	3	2	3
I-69	N° strutture centri gioco comunali a gestione indiretta	1	1	1
I-71	Offerta di posti presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta	265	265	268
I-72	Offerta di posti presso i nidi d'infanzia comunali a gestione indiretta	186	201	205
I-73	Offerta di posti presso i nidi d'infanzia convenzionati	60	53	75
I-74	Offerta di posti presso i centri gioco comunali a gestione indiretta	36	36	44
I-75	Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 0-3	547	555	592
I-76	Offerta complessiva di posti per servizi educativi per la prima infanzia 0-3 rispetto alla popolazione residente	6 %	6 %	6 %
I-77	Accessibilità giornaliera ai nidi d'infanzia	8,5 h	8,5 h	8,5 h
I-78	Accessibilità giornaliera ai centri gioco	4,5 h	4,5 h	4,5 h
I-79	Domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 0-3	1.794	1.804	1.895
I-80	Grado di copertura della domanda potenziale di servizio per la prima infanzia 0-3	30,5 %	30,7 %	31,2 %
I-82	Domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 0-3	559	552	560
I-83	Grado di copertura della domanda effettiva di servizio per la prima infanzia 0-3	98,0 %	100,0 %	100,0 %
I-84	Livello medio giornaliero di saturazione delle strutture per la prima infanzia 0-3	68,6 %	66,4 %	69,8 %

AT-336 Gestione degli educatori a tempo determinato

Consiste nell'espletamento delle attività di propria competenza volte alla gestione degli educatori assunti a tempo determinato: partecipazione alla predisposizione delle graduatorie del personale a tempo determinato per le supplenze nei nidi d'infanzia e nelle scuole d'infanzia comunali; gestione delle graduatorie per gli incarichi; gestione dei contratti a tempo determinato e relativi trattamenti di fine rapporto.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-1529	NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni brevi di educatori a tempo determinato	242	291	307
I-1531	NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni lunghe di educatori a tempo determinato	26	56	17
I-1532	NIDI D'INFANZIA - N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo determinato	3.087	2.992	2.489
I-1533	NIDI D'INFANZIA - N° giorni effettivamente lavorati da personale a tempo indeterminato	10.400	9.818	10.269
I-1534	NIDI D'INFANZIA - Incidenza del lavoro a tempo determinato	29,7 %	27,8 %	19,5 %
I-1535	N° assunzioni brevi <= 15gg di educatori a tempo determinato per le scuole dell'infanzia comunali (a.s.)	25	35	41
I-1536	N° assunzioni lunghe > 15gg di educatori a tempo determinato per le scuole dell'infanzia comunali (a.s.)	13	11	19
I-1537	EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - N° giorni lavorati da personale a tempo determinato (a.s.)	1.481	1.209	1.040
I-1538	EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - N° giorni lavorati da personale a tempo indeterminato (a.s.)	2.400	3.365	3.470
I-1530	EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - Incidenza del lavoro a tempo determinato (a.s.)	38,0 %	33,0 %	23,0 %

AT-107 Attività educative presso nidi d'infanzia comunali a gestione diretta

Rappresenta l'attività educativa vera e propria svolta dagli educatori comunali presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta, anche attraverso la programmazione delle attività e la formazione del personale secondo le decisioni prese all'interno del coordinamento pedagogico (sviluppo del rapporto con i genitori e con i comitati di gestione, progetti specifici di carattere pedagogico, organizzazione e coordinamento dei collettivi dei nidi).



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
I-90 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	35	35	37
I-101 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	28	28	28
I-112 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	35	35	37
I-123 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	35	35	37
I-134 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	32	32	28
I-145 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	35	35	37
I-160 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	30	30	32
I-161 Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	35	35	32
I-91 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	30	29	32
I-92 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	22	21	23
I-93 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	30	31	32
I-94 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	29	28	32
I-95 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	25	27	23
I-96 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	28	27	27
I-98 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	24	23	25
I-99 Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	25	26	26
I-100 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	5.043	4.863	5.776
I-102 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	3.490	3.665	3.679
I-103 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	4.807	4.874	5.336
I-104 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	4.837	4.267	5.476
I-105 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	4.094	4.525	3.873
I-106 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	4.757	4.639	4.729
I-108 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	3.961	4.231	4.502
I-109 Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	4.369	4.360	4.354
I-110 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	75,0 %	74,5 %	80,9 %
I-111 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	57,0 %	67,8 %	68,1 %
I-113 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	72,0 %	74,7 %	74,7 %
I-114 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	72,0 %	65,4 %	76,7 %
I-115 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	67,0 %	73,3 %	71,7 %
I-116 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	71,0 %	71,1 %	66,2 %
I-118 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	69,0 %	76,1 %	72,9 %
I-119 Livello medio giornaliero di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	65,0 %	66,8 %	70,5 %
I-120 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-121 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-122 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-124 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-125 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-126 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-128 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-129 Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-130 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-131 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-132 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-133 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-135 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-136 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-138 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-139 Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-140 N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	7	7	7
I-141 N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	5	5	5

I-142	N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	7	7	7
I-143	N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	7	7	7
I-144	N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	6	6	6
I-146	N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	7	7	7
I-148	N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	6	6	6
I-149	N° degli insegnanti di ruolo presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	7	7	7
I-150	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Betti	0,2	0,2	0,2
I-151	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Cep	0,2	0,2	0,2
I-152	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Coccapani	0,2	0,2	0,2
I-153	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta I Passi	0,2	0,2	0,2
I-154	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Marina	0,2	0,2	0,2
I-155	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Rosati	0,2	0,2	0,2
I-158	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Timpanaro	0,2	0,2	0,2
I-159	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione diretta Toniolo	0,2	0,2	0,2

AT-108 Attività educativa presso strutture per la prima infanzia a gestione indiretta

Al fine di poter ampliare i servizi alla prima infanzia, il Comune, oltre a gestire direttamente l'attività educativa in 9 strutture di sua proprietà, instaura rapporti di collaborazione con cooperative socio-educative alle quali affida la gestione di ulteriori strutture di proprietà. Inoltre instaura rapporti, regolati con la stipula di apposite convenzioni, con soggetti privati gestori di nidi d'infanzia accreditati, con l'obiettivo di ampliare l'azione dei nidi di infanzia garantendo risposte flessibili e differenziate alle esigenze delle famiglie e dei bambini. L'attività in questione può riguardare: collaborazione con il SUAP per la gestione delle procedure di autorizzazione e/o accreditamento delle strutture private; stipula delle convenzioni attraverso cui regolare i rapporti con le altre strutture non comunali (i comuni possono stipulare convenzioni solo con le strutture private accreditate presenti nel proprio territorio); controlli ed ispezioni per accertare la permanenza dei requisiti dell'autorizzazione e dell'accreditamento, nonché per verificare il benessere dei bambini, l'attuazione del progetto educativo e la soddisfazione del servizio; programmazione di attività educative comuni e formazione del personale, decise all'interno del coordinamento pedagogico unico.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

		2019	2018	2017
I-206	Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	44	47	48
I-217	Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	44	47	48
I-219	Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	50	55	55
I-156	Offerta di posti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	48	52	54
I-220	Offerta di posti presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	25	28	30
I-221	Offerta di posti presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	20	25	25
I-5424	Offerta di posti presso il nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	15	--	--
I-164	Offerta di posti presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	36	36	44
I-166	Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	33	40	39
I-167	Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	38	38	40
I-168	Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	42	43	44
I-97	Ricettività del nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	38	41	42
I-169	Ricettività del nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	22	25	26
I-170	Ricettività del nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	17	22	22
I-5425	Ricettività del nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	8	--	--
I-172	Ricettività del centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	23	25	25
I-175	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	5.841	6.680	6.374
I-176	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	6.227	6.364	6.597
I-177	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	6.798	7.241	7.599
I-107	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	6.314	7.189	7.182
I-178	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia convenzionato Nido D'Ape	3.562	4.103	4.335
I-179	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	2.935	3.715	3.686
I-5426	Presenza effettiva annua presso il nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	1.375	--	--
I-181	Presenza effettiva annua presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	3.668	4.007	4.466
I-183	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	69,0 %	75,0 %	68,9 %
I-185	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	74,0 %	72,0 %	71,2 %
I-186	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	71,0 %	70,8 %	71,6 %
I-117	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	69,0 %	71,6 %	68,9 %
I-187	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia convenzionato Nido D'Ape	74,0 %	78,2 %	80,2 %
I-188	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	76,0 %	77,0 %	76,4 %
I-5427	Livello medio di saturazione presso il nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	47,0 %	--	--
I-190	Livello medio di saturazione presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	53,0 %	57,7 %	52,6 %

I-192	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-193	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-194	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-127	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-196	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-197	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-5428	Spazio medio disponibile per bambino presso il nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	5,0 mq	--	--
I-199	Spazio medio disponibile per bambino presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	5,0 mq	5,0 mq	5,0 mq
I-201	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-202	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	28,0 %	28,0 %	28,0 %
I-203	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-137	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-204	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-205	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-5429	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	100,0 %	--	--
I-208	Proporzione tra spazi esterni e spazi interni presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	50,0 %	50,0 %	50,0 %
I-210	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Albero Verde	0,1	0,1	0,1
I-211	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta Riglione	0,1	0,1	0,1
I-212	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Rossore	0,1	0,1	0,1
I-157	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia comunale a gestione indiretta San Biagio	0,1	0,1	0,1
I-213	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia convenzionato Nido d'Ape	0,1	0,1	0,1
I-214	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia convenzionato Il Girotondo	0,1	0,1	0,1
I-5430	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il nido d'infanzia convenzionato Eta Beta	0,1	--	--
I-216	Rapporto tra educatori e bambini presenti presso il centro gioco comunale a gestione indiretta Isola delle Farfalle	0,1	0,1	0,1

AT-117 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (0-3)

Con riferimento al servizio di sostegno educativo per alunni frequentanti i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta l'attività consiste in: gestione delle procedure per l'affidamento del servizio di sostegno educativo a cooperative socio-educative e monitoraggio sull'attività svolta; partecipazione quale componente al gruppo tecnico area per interventi sull'infanzia, nonché ai gruppi di studio e di lavoro sul caso (GLIC) per la redazione del Piano Educativo Individualizzato (sulla base del Piano Dinamico Funzionale redatto dall'equipe di specialisti di riferimento), ed ai gruppi di studio e di lavoro a livello di Istituto (GLIS) per la redazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF). Vengono inoltre gestite, per tutti i nidi d'infanzia, le forniture di attrezzature di supporto per consentire l'effettiva integrazione e inserimento del bambino portatore di handicap nella struttura scolastica.



DD 09 SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-417 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli asili nido

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio)

- STRUTTURE DEDICATE ALL'INFANZIA E AI MINORI (asili nido...)

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
I-4094 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4095 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4096 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	4	2	4
I-4098 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0

I-4099	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	2	2	4
I-4100	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4101	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	2	2	4
I-4103	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4104	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	2	2	4
I-4106	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	2	0
I-4107	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	4	4
I-4108	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4109	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4110	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	4	2	2
I-4111	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	--	0	0
I-4113	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	335	385	300
I-4115	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4116	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4117	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-87 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria degli asili nido

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-39 Interventi per l'infanzia e i minori

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-105 Gestione dei contributi per famiglie con figli minori disabili
- AT-113 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori

AT-105 Gestione dei contributi per famiglie con figli minori disabili

L'attività consiste nella gestione delle procedure per l'erogazione dei contributi a famiglie con figli minori disabili di cui alla L.R. Toscana n. 82/2015.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-113 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-97 Erogare servizi a sostegno delle persone disabili

Interventi a sostegno delle persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

- FONTI**
- LR Toscana 82/2015 (Contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili)
 - Delibera G.C. 33/2004 (Agevolazioni economiche per disabili finalizzate all'acquisto prima casa senza barriere architettoniche)

UTENZA Soggetti inabili

OUTPUT Contributi e benefici economici a soggetti inabili
Assistenza a soggetti inabili presso strutture dedicate
Interventi di varia tipologia a favore di soggetti inabili...

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-473 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone disabili
- AT-210 Gestione residuale dei contributi ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa
- AT-52 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno ai disabili)
- AT-424 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili (parte edile)
- AT-519 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili (parte impiantistica)

AT-473 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone disabili

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-210 Gestione residuale dei contributi ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa

Consiste nell'espletamento di tutte le attività riconducibili alla gestione residuale dei contributi riconosciuti in passato ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa.



	2019	2018	2017
I-925 N° soggetti beneficiari del contributo per acquisto prima casa	4	4	6
I-927 Importo stanziato per contributi acquisto prima casa da parte di invalidi civili	€ 4.507,60	€ 5.114,00	€ 10.000,00

AT-52 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno ai disabili)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
I-3559	SOSTEGNO DISABILI - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3560	SOSTEGNO DISABILI - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3561	SOSTEGNO DISABILI - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3562	SOSTEGNO DISABILI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3563	SOSTEGNO DISABILI - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	3	0
I-3564	SOSTEGNO DISABILI - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	2	0
I-3565	SOSTEGNO DISABILI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 0,00
I-3568	SOSTEGNO DISABILI - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-424 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE ALLE PERSONE DISABILI

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4214	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4215	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4216	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-4218	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4219	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4220	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4221	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4223	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4224	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4226	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4227	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4228	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4229	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4230	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4231	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4233	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4235	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4236	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0

I-4237	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
--------	--	--------	--------	--------

AT-519 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE ALLE PERSONE DISABILI

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-98 Erogare servizi a sostegno degli anziani

Interventi volti a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

FONTI ➤ --

UTENZA Soggetti anziani

OUTPUT Contributi e benefici economici a soggetti anziani
Assistenza a soggetti anziani presso strutture dedicate
Interventi di varia tipologia a favore di soggetti inabili...

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-474 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore degli anziani
- AT-212 Attività connesse alla gestione degli Orti Sociali
- AT-73 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno agli anziani)
- AT-425 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane (parte edile)
- AT-518 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane (parte impiantistica)

AT-474 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore degli anziani

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-212 Attività connesse alla gestione degli Orti Sociali

Consiste nell'espletamento delle attività per l'assegnazione di lotti di terreno da adibire ad orto sociale finalizzati a sviluppare ed incentivare attività sociali-ricreative legate alla coltivazione del terreno (a tal fine è assicurata la massima fruibilità da parte dei soggetti interessati, secondo criteri di rotazione); predisposizione del bando per l'assegnazione delle aree destinate ad orti sociali e gestione delle relative procedure; definizione delle direttive per la gestione degli orti in collaborazione con i singoli consigli degli d'area; organizzazione della festa annuale degli orti e promozione di eventi informativi sul progetto. (riferimenti art. 34-36 Regolamento per la gestione del patrimonio)



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-73 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno agli anziani)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività comprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
I-3573	SOSTEGNO ANZIANI - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3574	SOSTEGNO ANZIANI - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3575	SOSTEGNO ANZIANI - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3576	SOSTEGNO ANZIANI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3577	SOSTEGNO ANZIANI - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3578	SOSTEGNO ANZIANI - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3579	SOSTEGNO ANZIANI - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3582	SOSTEGNO ANZIANI - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-425 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprensive alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE RESIDENZIALI E PER IL RICOVERO DI ANZIANI
- STRUTTURE MIRATE A FAVORIRE LA LORO MOBILITÀ E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLE PERSONE ANZIANE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4238	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4239	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4240	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-4242	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4243	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4244	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4245	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4247	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4248	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4250	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4251	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4252	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4253	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4254	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4255	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4257	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4259	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0

I-4260	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4261	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-518 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE RESIDENZIALI E PER IL RICOVERO DI ANZIANI
- STRUTTURE MIRATE A FAVORIRE LA LORO MOBILITÀ E L'INTEGRAZIONE SOCIALE DELLE PERSONE ANZIANE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-99 Erogare servizi a sostegno delle persone a rischio di esclusione sociale

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-475 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone a rischio di esclusione sociale
- AT-77 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno a soggetti a rischio esclusione sociale)
- AT-428 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone a rischio di esclusione sociale (parte edile)

AT-475 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone a rischio di esclusione sociale

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-77 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno a soggetti a rischio esclusione sociale)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 patrociniate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrociniate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-3587 RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3588 RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3589 RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3590 RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

I-3591	RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3592	RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3593	RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3596	RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-428 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone a rischio di esclusione sociale (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprensive alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4262	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4263	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4264	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-4266	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4267	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4268	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4269	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4271	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4272	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4274	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4275	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4276	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4277	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4278	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4279	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4281	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4283	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4284	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4285	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

SERVIZIO S-100 Erogare servizi a sostegno delle famiglie

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-476 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle famiglie
- AT-81 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno alla famiglia)

AT-476 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle famiglie

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-81 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (sostegno alla famiglia)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 patrociniate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrociniate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-3601 SOSTEGNO FAMIGLIA - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3602 SOSTEGNO FAMIGLIA - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3603 SOSTEGNO FAMIGLIA - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3604 SOSTEGNO FAMIGLIA - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3605 SOSTEGNO FAMIGLIA - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3606 SOSTEGNO FAMIGLIA - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3607 SOSTEGNO FAMIGLIA - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

I-3610	SOSTEGNO FAMIGLIA - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0
--------	---	---	---	---

SERVIZIO S-41 Fornire sostegno abitativo a soggetti e famiglie in stato di bisogno

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

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

OUTPUT

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-198 Formazione e gestione dei bandi di assegnazione degli alloggi ERP e relative mobilità
- AT-204 Formazione e gestione di ulteriori bandi per il sostegno abitativo
- AT-199 Assegnazione provvisoria di alloggi per emergenza abitativa e gestione del contributo FSEA
- AT-477 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli alloggi per emergenza abitativa
- AT-200 [APES] Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare ERP
- AT-206 [APES] Gestione dei contratti di locazione e sublocazione nell'ambito dell'Agenzia Casa
- AT-445 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP
- AT-207 Supporto al LODE Pisano e alla Commissione Territoriale
- AT-203 Sopralluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati
- AT-202 Adozione provvedimenti sanzionatori relativi agli alloggi assegnati

AT-198 Formazione e gestione dei bandi di assegnazione degli alloggi ERP e relative mobilità

Tale attività comporta innanzitutto la predisposizione dei bandi per l'assegnazione degli alloggi facenti parte dell'edilizia residenziale pubblica. Vengono quindi svolte tutte le attività relative alla gestione dei bandi aperti: informazione e orientamento dell'utenza, ricezione delle domande, elaborazione delle graduatorie, partecipazione e supporto alla Commissione ERP, esame degli eventuali ricorsi, effettuazione delle specifiche assegnazioni, verifiche sulle dichiarazioni sostitutive relative ai redditi presentate dai soggetti ed eventuale invio delle risultanze alla Procura in casi di difformità. Inoltre, sulla base di criteri prestabiliti, vengono gestite le mobilità per cambi di alloggio all'interno del patrimonio dell'ERP: attività di istruttoria delle domande presentate, di elaborazione e pubblicazione delle relative graduatorie, di partecipazione e supporto alla Commissione ERP, di assegnazione effettiva del nuovo alloggio, gestione delle procedure di mobilità extra graduatoria (delibera Giunta Comunale n. 247/2012).



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-849 Accessibilità settimanale allo sportello per istanze relative al sostegno abitativo	4,5 h	4,5 h	9,0 h
I-860 Consistenza patrimonio ERP al 31/12	2.932	2.932	2.932
I-863 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati	0	0	0
I-3293 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° domande presentate	0	0	0
I-3294 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° domande trascinate	0	0	0
I-864 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale domande per la partecipazione ai bandi pubblicati	0	0	974
I-3151 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° graduatorie provvisorie approvate	0	0	1
I-3152 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	0	0	808
I-865 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	0	0	215
I-866 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° opposizioni accolte	0	0	100
I-3153 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° graduatorie definitive approvate	0	1	0
I-867 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	0	826	0
I-850 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° assegnazioni effettuate sulla precedente graduatoria	13	23	43
I-3295 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° assegnazioni effettuate sulla nuova graduatoria	39	0	0
I-868 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° dichiarazioni sostitutive controllate	122	40	50
I-869 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° dichiarazioni sostitutive risultate difformi	2	1	2
I-851 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla precedente graduatoria	8	8	3
I-3296 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla nuova graduatoria	34	0	166
I-852 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° soggetti presenti nella graduatoria residua vigente al 31/12	753	826	800
I-3298 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria provvisoria	0,0 gg	0,0 gg	210,0 gg
I-3299 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria definitiva	0,0 gg	101,0 gg	0,0 gg
I-3156 ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo medio di assegnazione degli alloggi	37,0 gg	37,0 gg	37,0 gg
I-3157 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati	0	0	0
I-854 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° domande pervenute entro i termini previsti dal bando	0	53	52
I-3158 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° graduatorie provvisorie approvate	1	1	1
I-3159 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	170	1	141
I-855 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	2	0	13
I-856 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° opposizioni accolte	0	6	6
I-3160 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° graduatorie definitive approvate	1	1	0
I-3161 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	170	125	--
I-3297 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° domande pervenute in aggiornamento alla graduatoria definitiva	39	53	52
I-3300 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° aggiornamenti approvati alla graduatoria definitiva vigente	0	1	1
I-858 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° cambi per mobilità effettuati sulla precedente graduatoria	8	11	1
I-3301 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° cambi per mobilità effettuati sulla nuova graduatoria	0	5	5
I-3302 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla precedente graduatoria	0	0	0
I-3303 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° soggetti esclusi dalla nuova graduatoria	17	0	6
I-859 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° cambi per mobilità effettuati extra-graduatoria	6	12	3
I-861 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° soggetti presenti nella graduatoria residua vigente al 31/12	87	125	0
I-3304 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria provvisoria	240,0 gg	240,0 gg	180,0 gg
I-3305 MOBILITÀ ALLOGGI ERP - Tempo di approvazione della graduatoria definitiva	69,0 gg	240,0 gg	180,0 gg
I-862 N° riunioni della Commissione ERP	6	10	15

AT-204 Formazione e gestione di ulteriori bandi per il sostegno abitativo

Ricomprende la formazione e, ove prevista, anche la gestione di ulteriori bandi per il sostegno abitativo: bando per l'erogazione di contributi ai canoni di locazione; bando sfratti; bando per le sub-locazioni nell'ambito dell'Agenzia Casa; ulteriori bandi che di volta in volta di rendano necessari per particolari situazioni. In genere l'attività consiste nella predisposizione del relativo bando, nell'approvazione e pubblicazione delle graduatorie provvisoria e definitiva, nel coinvolgimento della Commissione ERP e/o di altre commissioni appositamente costituite, nella raccolta ed esame di eventuali ricorsi, nell'adozione dei provvedimenti finali di assegnazione.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-894 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi	1	1	1
I-905 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	753	928	948
I-3163 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° graduatorie provvisorie approvate	1	1	1
I-3164 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	753	572	948
I-908 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	51	151	51
I-909 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° opposizioni accolte	40	0	49
I-3165 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° graduatorie definitive approvate	1	0	1
I-3166 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	753	681	1
I-3167 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° ricorsi presentati avverso la graduatoria definitiva	0	162	0
I-906 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° dichiarazioni sostitutive controllate dagli uffici comunali	753	57	5
I-907 INTEGRAZIONE AFFITTI - N° dichiarazioni sostitutive risultate difformi	46	2	3
I-911 INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo erogato dal Comune di Pisa	€ 264.000,00	€ 264.000,00	€ 264.000,00
I-3168 INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo erogato da altri enti	€ 274.871,00	€ 263.643,89	€ 155.776,00
I-912 INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo totale erogato	€ 526.848,31	€ 527.643,89	€ 419.776,00
I-895 INTEGRAZIONE AFFITTI - Incidenza delle risorse erogate dal Comune di Pisa	50,1 %	50,0 %	37,0 %
I-896 SFRATTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi	2	2	1
I-897 SFRATTI - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	52	81	55
I-898 SFRATTI - N° opposizioni presentate	1	1	4
I-899 SFRATTI - N° opposizioni accolte	1	0	4
I-900 SFRATTI - N° totale soggetti cui è stato riconosciuto il contributo	31	30	34
I-3169 SFRATTI - Importo stanziato dal LODE per contributi da assegnare nel Comune di Pisa	€ 0,00	€ 559.610,77	€ 285.227,41
I-901 SFRATTI - Importo effettivo dei contributi assegnati nel Comune di Pisa	€ 195.586,20	€ 43.440,00	€ 184.986,61
I-902 SUBLOCAZIONE - N° bandi pubblicati	0	0	1
I-3170 SUBLOCAZIONE - N° domande pervenute per la partecipazione ai bandi pubblicati	0	0	83
I-3171 SUBLOCAZIONE - N° graduatorie provvisorie approvate	0	0	1
I-3172 SUBLOCAZIONE - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria approvata	0	0	83
I-3173 SUBLOCAZIONE - N° opposizioni presentate avverso la graduatoria provvisoria	0	0	0
I-3174 SUBLOCAZIONE - N° opposizioni accolte	0	0	0
I-3175 SUBLOCAZIONE - N° graduatorie definitive approvate	0	0	1
I-3176 SUBLOCAZIONE - N° totale soggetti inseriti nella graduatoria definitiva approvata	0	83	83
I-3177 SUBLOCAZIONE - N° ricorsi presentati avverso la graduatoria definitiva	0	0	0

AT-199 Assegnazione provvisoria di alloggi per emergenza abitativa e gestione del contributo FSEA

Le assegnazione provvisorie di alloggi rientrano tra gli interventi di emergenza abitativa, e sono generalmente concesse solo quando tutti gli altri interventi previsti risultano inefficaci a risolvere la situazione di emergenza casa: l'attività consiste nell'istruttoria dei casi che richiedono un intervento urgente (in seguito a relazioni circostanziate dei servizi sociali della ASL valutate da un'apposita commissione tecnica) e nella gestione delle eventuali procedure di assegnazione dell'alloggio, nonché in un supporto continuo ai lavori della Commissione Emergenza.

E' qui ricompresa inoltre la gestione del contributo comunale FSEA (Fondo sociale emergenza abitativa), che consiste essenzialmente nell'assunzione di un impegno di spesa e nella conseguente liquidazione in favore della Società della Salute. Successivamente viene attivato un monitoraggio sull'utilizzo delle somme così trasferite (U.C. Alta Marginalità): nello specifico viene richiesta alla stessa SdS la redazione di un report sintetico annuale contenente l'elenco dei soggetti beneficiari del contributo e gli importi loro erogati, nonché una relazione che evidenzia nel complesso l'attività svolta ed i bisogni rilevati/soddisfatti.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-870 N° riunioni Commissione Emergenza	26	33	10
I-871 N° situazioni discusse nell'ambito della Commissione Emergenza	369	542	180
I-872 N° assegnazioni provvisorie di alloggi per emergenza abitativa	17	6	5
I-873 Valore complessivo del contributo comunale Fondo Sociale Emergenza Abitativa	€ 435.000,00	€ 435.000,00	€ 385.000,00

I-874	N° report elaborati per analisi relative a emergenza abitativa	4	7	0
-------	--	---	---	---

AT-477 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli alloggi per emergenza abitativa

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-200 [APES] Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare ERP

Consiste nell'espletamento di tutte le attività finalizzate alla gestione amministrativa immobiliare del patrimonio conferito: sottoscrizione dei contratti; consegna degli alloggi e ripresa in consegna; determinazione e aggiornamento dei canoni; gestione dei rapporti condominiali; rilascio del consenso per l'esecuzione di lavori a cura degli assegnatari; attività giuridico-amministrativa e tecnica per l'alienazione delle unità immobiliari.

Inoltre, in base agli accertamenti e/o ad eventuali segnalazioni pervenute, vengono effettuate tutte le attività necessarie per verificare il rispetto delle norme previste per l'occupazione degli alloggi: verifica dei pagamenti e contestazione delle morosità con applicazione delle eventuali maggiorazioni; esercizio di tutte le azioni legali per il recupero del credito; controlli e verifiche circa la permanenza dei requisiti per l'occupazione degli immobili (aggiornamento delle situazioni anagrafiche e reddituali), con conseguente comunicazione agli uffici comunali delle situazioni che possono determinare annullamento o decadenza dell'assegnazione; verifiche sulla mancata presentazione della documentazione richiesta e applicazione delle eventuali sanzioni; esercizio di tutte le azioni giudiziali e stragiudiziali per la gestione degli inadempimenti contrattuali e condominiali; controlli volti ad individuare le violazioni al regolamento d'utenza; segnalazioni agli uffici comunali per l'avvio del procedimento sanzionatorio; presenza alle operazioni di sgombero coatto degli immobili.



APES

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-206 [APES] Gestione dei contratti di locazione e sublocazione nell'ambito dell'Agenzia Casa

L'agenzia casa opera allo scopo di favorire l'accesso alla locazione agevolata di abitazioni di proprietà privata o pubblica da parte di quei soggetti che, pur disponendo di un reddito, si trovano in situazioni di reale criticità nel reperire alloggi in affitto. Mentre il Comune si occupa di formulare i bandi per la formazione delle graduatorie dei richiedenti alloggio e reperire, attraverso le commissioni apposite, i soggetti che possono beneficiare di interventi di emergenza abitativa, l'Agenzia Casa stipula contratti di locazione con i proprietari degli alloggi ed i contratti di sublocazione con i soggetti individuati nelle graduatorie comunali.



APES

	2019	2018	2017
I-913 SUBLOCAZIONE - N° alloggi gestiti al 31/12	45	38	40
I-914 SUBLOCAZIONE - N° domande presentate	0	0	45
I-915 SUBLOCAZIONE - N° ricorsi presentati	0	0	0
I-916 SUBLOCAZIONE - N° ricorsi accolti	0	0	0
I-917 SUBLOCAZIONE - N° contratti di sublocazione stipulati	0	1	1
I-918 SUBLOCAZIONE - N° sfratti eseguiti	0	0	0

AT-445 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la gestione del patrimonio ERP

Consiste nella gestione e monitoraggio del contratto di servizio attraverso il quale sono affidate le funzioni di gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP (ad esclusione del controllo sulle nuove opere e sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
I-2761 CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° controlli effettuati	12	10	12
I-2762 CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° irregolarità riscontrate	0	0	0
I-2763 CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° penali contrattuali applicate	0	0	0

I-2764	CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - Ammontare delle penali contrattuali applicate	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
--------	--	--------	--------	--------

AT-207 Supporto al LODE Pisano e alla Commissione Territoriale

Consiste nello svolgimento di tutte le attività di supporto al coordinatore del LODE Pisano per gli adempimenti connessi ai compiti ed alle funzioni di spettanza del Comitato Esecutivo e della Conferenza Permanente dei Comuni (rif. convenzione istitutiva del LODE) e degli altri organi costituiti al suo interno. Ricomprende il coordinamento con gli uffici di riferimento dei Comuni del LODE per la stesura di documenti unitari a livello di LODE, conseguenti alla normativa regionale, anche quelli necessari al fine di partecipare ai bandi regionali per reperire finanziamenti disponibili.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
I-919	LODE - N° riunioni degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano	5	4	4
I-920	LODE - N° atti predisposti a supporto degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano	21	14	20
I-921	COMMISSIONE TERRITORIALE - N° riunioni effettuate	6	9	9
I-922	COMMISSIONE TERRITORIALE - N° atti predisposti a supporto della Commissione	29	49	44
I-923	COMMISSIONE TERRITORIALE - N° richieste di intervento presentate nell'ambito della Commissione	52	39	100

AT-203 Sopralluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati

Consiste nell'effettuazione degli eventuali sopralluoghi volti ad accertare la corrispondenza tra le dichiarazioni anagrafiche e l'effettiva occupazione degli alloggi, nonché a verificare il corretto utilizzo dell'alloggio. Ricomprende inoltre la presenza, ove richiesta, di agenti alle operazioni di sgombero degli immobili.



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-891	N° sopralluoghi effettuati in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP	460	421	442
I-892	N° irregolarità riscontrate in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP	429	391	423
I-893	N° procedure di sfratto eseguite con assistenza della PM	11	11	14

AT-202 Adozione provvedimenti sanzionatori relativi agli alloggi assegnati

Consiste nella verifica delle situazioni trasmesse da APES e, sentita la Commissione ERP, nell'emissione degli eventuali provvedimenti che possono determinare l'annullamento o la decadenza dell'assegnazione e il rilascio dell'alloggio.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

		2019	2018	2017
I-887	N° diffide inviate per avvio di procedimenti sanzionatori relativi ad alloggi ERP	75	19	31
I-888	N° provvedimenti adottati per annullamento di assegnazione alloggi ERP	0	0	0
I-889	N° provvedimenti adottati per decadenza di assegnazione alloggi ERP	6	8	24
I-890	N° provvedimenti adottati per rilascio di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti	0	3	5

SERVIZIO S-43 Servizi sociali

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

UTENZA Associazioni
Collettività

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-209 Rapporti con Società della Salute / ASL e monitoraggio sulle funzioni delegate

AT-209 Rapporti con Società della Salute / ASL e monitoraggio sulle funzioni delegate

Consiste in primo luogo nella rilevazione di dati e informazioni provenienti dalla Società della Salute e dall'ASL ai fini del monitoraggio sull'espletamento delle funzioni delegate in materia socio-sanitaria. L'attività può ricomprendere inoltre la partecipazione, insieme a tali soggetti, alla gestione associata di specifici progetti a carattere sociale e/o socio-sanitario. Sono inoltre ricomprese le attività connesse alla gestione amministrativa degli immobili assegnati alla Società della Salute (che non rientrino nelle competenze di altre strutture comunali) ed alla gestione del bilancio e del trasferimento di risorse per funzioni delegate/trasferite, ivi compresa la verifica dei rendiconti prodotti. Gestione dei beni immobili da assegnare alla S.d.S.



DD 13 SOCIALE - URP - POLITICHE DELLA CASA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-87 Promuovere le pari opportunità

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità
- AT-137 Organizzazione di eventi per le pari opportunità
- AT-83 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (pari opportunità)

AT-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità

Consiste nella gestione delle attività riguardanti il funzionamento del Consiglio Cittadino per le Pari opportunità e del Comitato Unico di Garanzia (ex art. 21 Legge n. 183/2010): gestione delle procedure per l'individuazione delle/dei componenti; valutazione nuove domande per l'ammissione al Consiglio Cittadino; gestione delle procedure di decadenza e/o sostituzione dei componenti gli organismi di parità; convocazioni; rinnovo di detti organismi alle scadenze naturali, etc. Sono ricomprese inoltre le attività connesse all'attuazione della carta europea per le pari opportunità, nonché quelle per adesioni a reti locali e nazionali (Rete LGBT, Reti contro l'omofobia e contro la violenza intrafamiliare, etc.).



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1066	Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° procedure gestite per l'individuazione dei componenti	1	1	2
I-1067	Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° procedure di decadenza e conseguente sostituzione dei componenti	3	0	11
I-1068	Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° convocazioni	5	2	7
I-1069	Comitato Unico di Garanzia - N° procedure gestite per l'individuazione dei componenti	0	0	2
I-1070	Comitato Unico di Garanzia - N° procedure di sostituzione dei componenti	0	0	0
I-1071	Comitato Unico di Garanzia - N° riunioni	0	6	10
I-1072	N° reti locali e nazionali cui il comune aderisce al 31/12	0	1	2

AT-137 Organizzazione di eventi per le pari opportunità

Consiste nell'organizzazione di eventi e iniziative finalizzate alla sensibilizzazione, allo sviluppo e alla diffusione delle pari opportunità, gestiti direttamente dal Comune o in collaborazione con altri soggetti (istituzioni, comitati d'Ente cittadini, associazioni/organizzazioni...). L'attività ricomprende l'organizzazione di convegni, tavole rotonde, dibattiti, campagne pubblicitarie, corsi specifici di formazione, nonché l'espletamento di eventuali gare e/o affidamenti diretti per l'acquisizione di servizi afferenti l'organizzazione degli eventi.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-505	N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati direttamente dal Comune di Pisa	5	8	8
I-506	N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati in collaborazione con altri soggetti	5	27	11
I-507	Ammontare delle risorse finanziarie extra-comunali reperite per eventi e iniziative afferenti le pari opportunità	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.900,00

I-508	N° materiale divulgativo progettato eventi e iniziative afferenti le pari opportunità	100	80	90
-------	---	-----	----	----

AT-83 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (pari opportunità)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-3615	PARI OPPORTUNITÀ - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3616	PARI OPPORTUNITÀ - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3617	PARI OPPORTUNITÀ - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3618	PARI OPPORTUNITÀ - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3619	PARI OPPORTUNITÀ - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	1
I-3620	PARI OPPORTUNITÀ - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3621	PARI OPPORTUNITÀ - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.900,00
I-3624	PARI OPPORTUNITÀ - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

SERVIZIO S-101 Promuovere lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-480 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli immobili destinati ad associazioni e cooperative nel sociale

AT-480 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli immobili destinati ad associazioni e cooperative nel sociale

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-40 Servizi cimiteriali

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

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

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-190 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali
- AT-191 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali presso Stato Civile
- AT-193 Gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali
- AT-196 Gestione delle operazioni tecniche di cremazione
- AT-415 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali (parte edile)
- AT-283 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali
- AT-513 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali (parte impiantistica)

AT-190 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali

Consiste nella gestione amministrativa delle richieste di attivazione del servizio di lux perpetua e nella gestione delle concessioni di loculi / ossari / cinerari esistenti presso le strutture cimiteriali comunali (le concessioni sono a tempo determinato e di durata non superiore a 50 anni, salvo rinnovo), e delle concessioni di apposite aree cimiteriali ove i privati possono costruire sepolture a sistema di tumulazione individuale, per famiglie e collettività (nelle aree avute in concessione è possibile impiantare, in luogo di sepolture a sistema di tumulazione, campi di inumazione per famiglie e collettività, purché tali campi siano dotati ciascuna di adeguato ossario. Le concessioni sono a tempo determinato e di durata non superiore a 99 anni, salvo rinnovo).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-791 N° contratti di lux perpetua attivi al 31/12	817	8.768	8.694
I-796 Introito incassato per il servizio di lux perpetua	€ 253.518,00	€ 271.808,00	€ 269.514,00
I-797 N° concessioni per sepolture rilasciate	247	312	278
I-798 N° concessioni per aree rilasciate	1	2	1
I-799 Introito incassato relativamente alle concessioni per sepolture	€ 621.788,40	€ 822.925,00	€ 723.265,75
I-800 Introito incassato relativamente alle concessioni per aree	€ 1.982,50	€ 3.873,00	€ 1.891,00
I-801 Introito incassato relativamente alle inumazioni	€ 181.623,00	€ 168.211,50	€ 201.035,50
I-802 Introito incassato relativamente alle tumulazioni	€ 89.425,00	€ 110.308,00	€ 110.495,00
I-803 Introito incassato relativamente alle esumazioni	€ 39.000,00	€ 44.267,00	€ 48.100,00
I-792 Introito incassato relativamente alle estumulazioni	€ 52.206,00	€ 38.141,00	€ 56.236,50
I-793 Introito incassato relativamente alle traslazioni	€ 1.474,00	€ 1.071,00	€ 1.475,00
I-794 Introito incassato relativamente alle cremazioni	€ 358.415,00	€ 532.907,98	€ 312.420,00
I-795 Introito incassato relativamente alla vendita di cassette e urne	€ 8.356,00	€ 6.924,00	€ 10.244,00

AT-191 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali presso Stato Civile

Consiste nella gestione delle procedure relative al rilascio di autorizzazioni alla cremazione, di passaporti mortuari (documenti che consentono il rimpatrio del cadavere o delle ceneri di un cittadino non italiano nel paese di origine), di permessi di seppellimento (con cui l'ufficiale dello Stato Civile autorizza la sepoltura verificata la presenza dei documenti previsti dalla legge) e di autorizzazioni al trasporto cadaveri (trasferimento del cadavere dal luogo di decesso al luogo di veglia funebre o altro luogo).



DD 05 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZI DEMOGRAFICI

	2019	2018	2017
I-804 N° autorizzazioni rilasciate per cremazioni di salme e resti di residenti	413	361	358
I-805 N° autorizzazioni rilasciate per cremazioni di salme e resti di non residenti	394	187	380
I-806 N° autorizzazioni rilasciate per cremazioni previste da leggi sanitarie	74	90	66
I-807 N° autorizzazioni rilasciate per conservazione o dispersione delle ceneri	174	144	152
I-808 N° autorizzazioni rilasciate per trasporto cadaveri	2.602	2.725	2.880

I-809	N° passaporti mortuari rilasciati	42	52	32
I-810	N° permessi di seppellimento rilasciati	2.120	2.106	2.114

AT-193 Gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali

L'attività consiste nello svolgimento di tutti i compiti finalizzati alla eventuale gestione diretta delle strutture cimiteriali: apertura e chiusura delle strutture, coordinamento delle operazioni cimiteriali, verifica e controllo del corretto smaltimento dei rifiuti cimiteriali, pulizia delle aree cimiteriali, taglio erba e piccoli interventi di manutenzione, eventuale supporto alle operazioni tecniche di sepoltura, tumulazione o traslazione.

L'attività consiste altresì nell'eventuale affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, della gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali (apertura e chiusura delle strutture, custodia, sorveglianza, ricevimento salme, segnalazione guasti, piccoli interventi di manutenzione, operazioni tecniche cimiteriali...), e nella verifica e controllo della qualità dei servizi offerti.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3058	N° totale delle inumazioni effettuate	275	242	276
I-3059	N° totale delle tumulazioni effettuate	780	621	866
I-3060	N° totale delle esumazioni effettuate	120	271	274
I-3061	N° totale delle estumulazioni effettuate	96	52	110
I-3062	N° totale delle traslazioni effettuate	57	312	49
I-4911	N° totale delle strutture cimiteriali	7	7	7

AT-196 Gestione delle operazioni tecniche di cremazione

Consiste nella gestione materiale delle operazioni di cremazione presso il forno crematorio situato nel Cimitero Suburbano, il quale viene utilizzato non solo per le operazioni relative ai residenti nel territorio comunale pisano, ma anche per soddisfare le richieste provenienti da residenti in altri comuni, oppure per operazioni di cremazione previste dalle Leggi sanitarie su richiesta delle ASL.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-846	N° operazioni di cremazione effettuate per salme e resti di residenti	427	386	387
I-847	N° operazioni di cremazione effettuate per salme e resti di non residenti	1.610	853	399
I-848	N° operazioni di cremazione effettuate previste da leggi sanitarie	77	89	66
I-3063	N° totale delle cremazioni effettuate	2.114	1.329	852

AT-415 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- COMPLESSI CIMITERIALI E PERTINENTI AREE VERDI



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4070	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4071	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4072	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	20	11	12
I-4074	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	1	0	0
I-4075	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4076	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4077	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4079	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	

I-4080	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	20	7	3
I-4082	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4083	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4084	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	2	2
I-4085	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4086	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4087	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4089	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	12	12	10
I-4091	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4092	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4093	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-283 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali

... ..



SOGGETTO GESTORE CIMITERI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-513 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzione dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- COMPLESSI CIMITERIALI E PERTINENTI AREE VERDI



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-85 Interventi in ambito igienico-sanitario

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-468 Attività connesse a interventi igienico-sanitari e di igiene ambientale
- AT-429 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie (parte edile)
- AT-522 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie (parte impiantistica)

AT-468 Attività connesse a interventi igienico-sanitari e di igiene ambientale

L'attività riguarda principalmente: rimozione di spoglie animali giacenti su strade pubbliche; soccorso cani giacenti su strade pubbliche; gestione/adozione di cani ospitati presso il canile comunale; catture di cani vaganti e mantenimento presso strutture private; interventi di derattizzazione/dezanzarizzazione e di allontanamento volatili.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-2837	ANIMALI NOCIVI - N° segnalazioni pervenute	390	155	168
I-2838	ANIMALI NOCIVI - N° interventi effettuati	390	155	168
I-2839	ANIMALI NOCIVI - Tempo medio di intervento	3,0 gg	3,0 gg	3,0 gg
I-2834	VOLATILI - N° segnalazioni pervenute	10	15	12
I-2835	VOLATILI - N° ordinanze emesse	2	10	22
I-2836	VOLATILI - Tempo medio di emissione delle ordinanze	30,0 gg	30,0 gg	30,0 gg
I-2829	CANILE SANITARIO - N° cani ospitati presso canile comunale sanitario al 31/12	17	17	21
I-2828	CANILE SANITARIO - N° cani mantenuti presso strutture private al 31/12	0	0	0
I-3243	CANILE SANITARIO - Spesa sostenuta per mantenimento di cani presso strutture private	€ 0,00	€ 0,00	€ 10.675,61
I-2830	CANILE SANITARIO - N° cani adottati da soggetti privati	15	27	28
I-2831	CANILE SANITARIO - N° autorizzazioni rilasciate per volontariato presso canile	12	12	4
I-3245	N° contatti con l'utenza per animali nocivi	0	0	789

AT-429 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- CANILI PUBBLICI
- SERVIZI IGIENICI-PUBBLICI
- STRUTTURE ANALOGHE (...)

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4286	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4287	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4288	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	1	0
I-4290	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4291	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4292	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4293	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4295	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4296	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	1	0
I-4298	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4299	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4300	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4301	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4302	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4303	NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4305	MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4307	MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4308	MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4309	MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-522 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- CANILI PUBBLICI
- SERVIZI IGIENICI-PUBBLICI
- STRUTTURE ANALOGHE (...)

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-15 Promuovere lo sviluppo e la competitività del sistema produttivo locale

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 produttive sul territorio, al fine di promuovere uno sviluppo economico sostenibile e rafforzare il tessuto imprenditoriale cittadino.

FONTI ➤ --

UTENZA --

OUTPUT --

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-93 Programmazione e gestione di interventi a favore delle imprese industriali e artigianali
- AT-23 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (industria e artigianato)

AT-93 Programmazione e gestione di interventi a favore delle imprese industriali e artigianali

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione e allo sviluppo dell'economia e dell'imprenditorialità locale. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati nell'ambito dello sviluppo economico; programmazione degli eventi e delle manifestazioni sul territorio comunale; programmazione e sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio; rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi industriali e artigianali.

L'attività consiste altresì nella gestione di interventi a sostegno e promozione delle aree a vocazione produttiva (Ospedaletto, Montacchiello, Navicelli...): rilascio di autorizzazioni alla disponibilità (vendita, affitto...) delle aree presso la zona industriale e artigianale di Ospedaletto.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-2951	N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore produttivo	0	0	0
I-2952	N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore produttivo	0	0	0
I-3550	N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività produttive	0	0	0
I-46	N° richieste pervenute per consenso alla locazione e/o cessione dei locali presso area Ospedaletto	1	0	0
I-47	Ammontare delle indennità corrisposte dagli operatori presso area Ospedaletto	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-23 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (industria e artigianato)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3629	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3630	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3631	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3632	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3633	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3634	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3635	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3638	INDUSTRIA E ARTIGIANATO - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

SERVIZIO S-13 Promuovere lo sviluppo del commercio locale

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 commerciali sul territorio, al fine di promuovere uno sviluppo economico sostenibile e rafforzare il tessuto imprenditoriale cittadino.

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

UTENZA Collettività

OUTPUT Regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande
 Titoli abilitativi, ove previsti, per l'esercizio delle attività economiche
 Disciplina degli orari di apertura degli esercizi commerciali (Capo X LR Toscana n. 28/2005)
 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)

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-94 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività commerciali
- AT-470 Gestione dei posteggi per mercati, fiere e commercio itinerante
- AT-99 Rilascio pareri per l'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime
- AT-24 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (commercio)
- AT-447 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio (parte edile)
- AT-521 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio (parte impiantistica)

AT-94 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività commerciali

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione e allo sviluppo del commercio locale. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati; programmazione degli eventi e delle manifestazioni sul territorio comunale; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo al commercio locale; rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività commerciali.

Consiste altresì nella predisposizione e/o aggiornamento di regolamenti specifici per la programmazione dell'esercizio delle attività economiche sul territorio comunale. A titolo di esempio: piano e regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche; piano di localizzazione della rete distributiva degli impianti di carburante; regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande; ordinanze sugli orari di apertura degli esercizi commerciali; piano comunale di localizzazione dei punti vendita per stampa quotidiana e periodica.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-3551 N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore commerciale	0	0	1

I-3552	N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore commerciale	0	0	1
I-2953	N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività commerciali	2	0	1

AT-470 Gestione dei posteggi per mercati, fiere e commercio itinerante

Tale attività consiste nella predisposizione e gestione dei bandi previsti dalle normative di settore per l'assegnazione di posteggi nell'ambito di fiere, mercati e attività di commercio itinerante sulle aree demaniali marittime: predisposizione effettiva dei bandi, ricezione delle domande, elaborazione delle graduatorie, esame degli eventuali ricorsi, effettuazione delle specifiche assegnazioni.

E' inoltre ricompresa l'attività relativa alla gestione dei posteggi per fiere e mercati occasionali: ricezione e verifica delle domande, predisposizione calendario semestrale...



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-2954 POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° bandi pubblicati	0	1	1
I-2965 POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° assegnazioni messe a bando	0	0	0
I-2971 POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° domande presentate	0	76	0
I-2972 POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° bandi conclusi	0	1	0
I-2973 POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° assegnazioni effettuate	0	72	0
I-2974 POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° ricorsi presentati	0	0	0
I-2975 COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° bandi pubblicati	1	1	1
I-2976 COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° assegnazioni messe a bando	7	20	0
I-2977 COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° domande presentate	11	19	0
I-2955 COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° bandi conclusi	1	1	0
I-2956 COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° assegnazioni effettuate	7	15	0
I-2957 COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° ricorsi presentati	0	0	0

AT-99 Rilascio pareri per l'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime

Consiste nel rilascio di specifici pareri a carattere urbanistico nell'ambito delle procedure attivate dall'utenza per l'esercizio delle attività commerciali: autorizzazioni all'accesso ai fini dell'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime.



DD 04 PATRIMONIO

	2019	2018	2017
I-3045 N° autorizzazioni rilasciate per l'accesso alle aree demaniali ai fini dell'esercizio del commercio itinerante	4	9	14

AT-24 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (commercio)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività comprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-3643 COMMERCIO - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3644 COMMERCIO - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3645 COMMERCIO - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3646 COMMERCIO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3647 COMMERCIO - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	2	2	2

I-3648	COMMERCIO - N° richieste per contributi straordinari accolte	2	2	2
I-3649	COMMERCIO - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 25.000,00	€ 25.000,00	€ 11.000,00
I-3652	COMMERCIO - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-447 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- MERCATI REGIONALI E FIERE CITTADINE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-4310 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	1	1	0
I-4311 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	1	0
I-4312 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	3	1	0
I-4314 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4315 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4316 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4317 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	3	0	0
I-4319 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4320 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4322 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4323 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4324 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4325 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4326 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	2	0	0
I-4327 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4329 MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4331 MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4332 MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4333 MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-521 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- MERCATI REGIONALI E FIERE CITTADINE

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-96 Promuovere la ricerca e l'innovazione

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-472 Programmazione e gestione di interventi a favore della ricerca e dell'innovazione
- AT-29 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (ricerca e innovazione)
- AT-448 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione (parte edile)
- AT-520 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione (parte impiantistica)

AT-472 Programmazione e gestione di interventi a favore della ricerca e dell'innovazione

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione della ricerca e dell'innovazione. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo della ricerca e innovazione.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-4540	N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore ricerca e innovazione	0	0	0
I-4541	N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore ricerca e innovazione	0	0	3
I-4542	N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore della ricerca e innovazione	0	0	0

AT-29 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (ricerca e innovazione)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 patrociniate dall'Amministrazione); servizi di logistica (fornitura e predisposizione di attrezzature quali palchi, transenne, segnaletica... in occasione di eventi e manifestazioni promosse ed organizzate da soggetti esterni e patrociniate dall'Amministrazione); utilizzo di personale dipendente comunale.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3657	RICERCA E INNOVAZIONE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0

I-3658	RICERCA E INNOVAZIONE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3659	RICERCA E INNOVAZIONE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3660	RICERCA E INNOVAZIONE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3661	RICERCA E INNOVAZIONE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3662	RICERCA E INNOVAZIONE - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3663	RICERCA E INNOVAZIONE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3666	RICERCA E INNOVAZIONE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	--

AT-448 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione (parte edile)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte edile, ivi compresa la componente idraulica.

Ricomprensive alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E ALLA RICERCA

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-4334 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti preliminari approvati	0	0	0
I-4335 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti definitivi approvati	0	0	0
I-4336 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti esecutivi approvati	0	0	0
I-4338 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4339 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di progettazione affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4340 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti esterni	0	0	0
I-4341 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° progetti elaborati da soggetti interni	0	0	0
I-4343 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse in collaborazione con l'ufficio gare	0	0	0
I-4344 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° procedure di affidamento concluse direttamente	0	0	0
I-4346 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4347 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi di direzione lavori affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4348 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti esterni	0	0	0
I-4349 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° incarichi in materia di sicurezza affidati a soggetti interni	0	0	0
I-4350 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° lavori realizzati e collaudati	0	0	0
I-4351 NUOVE OPERE E MANUT. STRAORDINARIE - N° atti formali di approvazione del collaudo redatti	0	0	0
I-4353 MANUT. ORDINARIE - N° interventi realizzati	0	0	0
I-4355 MANUT. ORDINARIE - N° irregolarità rilevate a carico del soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4356 MANUT. ORDINARIE - N° penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	0	0	0
I-4357 MANUT. ORDINARIE - Ammontare delle penali contrattuali applicate al soggetto gestore del contratto di global service	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

AT-520 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione (parte impiantistica)

L'attività si riferisce agli interventi sulla parte impiantistica, ad eccezione della componente idraulica.

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie e ordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); procedure di affidamento dei lavori (affidamento diretto e/o predisposizione e trasmissione degli atti tecnici di competenza all'ufficio gare per l'espletamento delle procedure); direzione dei lavori (direzioni dei lavori e controllo tecnico contabile sull'esecuzione di ogni singolo intervento, coordinamento in materia di sicurezza sui cantieri, collaudo dell'opera, monitoraggio sullo stato di avanzamento e trasmissione delle schede informative alla struttura di coordinamento); gestione dei relativi contratti di servizio e/o global service (monitoraggio sull'attività svolta dal soggetto affidatario del servizio).

- STRUTTURE DEDICATE AL TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E ALLA RICERCA

Fanno eccezione le strutture di interesse storico ed artistico di cui al D.Lgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali), che sono opportunamente inserite nell'apposito programma previsto dall'ordinamento contabile (Programma 1 - Missione 5).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-94 Regolare l'esercizio delle attività economiche sul territorio

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-96 Predisposizione e gestione dei bandi in materia di attività produttive
- AT-98 Rilascio pareri a carattere ambientale per l'esercizio di attività produttive
- AT-97 Gestione dei procedimenti relativi alle attività produttive
- AT-469 Gestione dei procedimenti relativi alle attività commerciali

AT-96 Predisposizione e gestione dei bandi in materia di attività produttive

Tale attività consiste nella predisposizione e gestione dei bandi previsti dalle normative di settore in materia di attività produttive (ad esempio per l'assegnazione delle licenze per servizi pubblici di trasporto non di linea...): predisposizione effettiva dei bandi, ricezione delle domande, elaborazione delle graduatorie, esame degli eventuali ricorsi, effettuazione delle specifiche assegnazioni.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-2958 LICENZE TAXI - n° bandi pubblicati	0	0	1
I-2959 LICENZE TAXI - n° licenze messe a bando	0	0	5
I-2960 LICENZE TAXI - n° domande presentate	0	0	34
I-2961 LICENZE TAXI - n° bandi conclusi	0	0	0
I-2962 LICENZE TAXI - n° licenze assegnate	5	0	0
I-2963 LICENZE TAXI - n° ricorsi presentati	3	0	0
I-2964 LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° bandi pubblicati	0	0	0
I-2966 LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° licenze messe a bando	0	0	0
I-2967 LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° domande presentate	0	0	0
I-2968 LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° bandi conclusi	0	0	0
I-2969 LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° licenze assegnate	0	0	0
I-2970 LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° ricorsi presentati	0	0	0

AT-98 Rilascio pareri a carattere ambientale per l'esercizio di attività produttive

Consiste nel rilascio di specifici pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure attivate dall'utenza per l'esercizio delle attività produttive.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
I-3044 N° pareri a carattere ambientale rilasciati per esercizio di attività produttive	2	10	5

AT-97 Gestione dei procedimenti relativi alle attività produttive

Consiste nel fornire all'utenza ed agli interessati informazioni sui servizi e sulle attività di propria competenza e nell'espletamento di tutte le attività finalizzate al rilascio dei titoli necessari e/o nella acquisizione di documenti di varia natura previsti dalla normativa per il corretto esercizio delle molteplici tipologie di attività economiche sul territorio comunale: predisposizione e/o aggiornamento della modulistica dell'ufficio ed eventuale redazione di specifiche istruzioni per la loro compilazione; ricezione delle istanze provenienti dall'utenza e verifiche di tipo formale sulla completezza della documentazione presentata; attività di istruttoria per la parte eventualmente di competenza dell'ufficio; rapporti con altri uffici comunali e/o con soggetti ed enti esterni per la raccolta di pareri o altri atti eventualmente necessari; rilascio finale del provvedimento ove previsto; progettazione e diffusione di eventuali strumenti informativi (quali depliant, opuscoli informativi...).

L'attività ricomprende inoltre la tenuta di un sistema informativo, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzato a fornire un quadro conoscitivo sempre attuale sui principali movimenti delle attività produttive nell'ambito del territorio comunale (aperture, chiusure, modifiche...).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-2978 Accessibilità sportello SUAP	9,0 h	9,0 h	9,0 h
I-2983 ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° SCIA ricevute	76	30	35
I-2984 ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	19	48	10
I-2985 ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	0	1
I-2986 ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	3	46	10
I-2987 ATT. ARTIGIANALI E INDUSTRIALI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	24	65	5
I-2988 ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° SCIA ricevute	12	5	10
I-2990 ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	1	2	0
I-2991 ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	0	0
I-2992 ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	1	0	0
I-2993 ATT. AGENZIE DI AFFARI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	0	1	0
I-2994 ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° SCIA ricevute	11	13	15
I-2995 ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	0	0	0
I-2996 ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	0	0
I-2997 ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	0	0	0
I-2998 ATT. TRASPORTO E NOLEGGIO VEICOLI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	0	3	2
I-2999 ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° SCIA ricevute	77	90	160
I-3001 ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	53	53	20
I-3002 ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	0	0
I-3003 ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per subingresso	60	14	20
I-3004 ATT. AGRITURISTICHE E STRUTTURE RICETTIVE - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	31	36	0
I-3005 ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° SCIA ricevute	11	65	45
I-3006 ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	0	0	0
I-3007 ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	1	0
I-3009 ATT. PROFESSIONALI TURISTICHE - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	0	2	0
I-3010 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° SCIA ricevute	13	12	0
I-3012 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	0	0	0
I-3013 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	0	0
I-3014 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per subingresso	2	3	1
I-3015 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	13	52	1
I-3016 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° autorizzazioni rilasciate per farmacie	13	5	0
I-3017 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per farmacie	60,0 gg	60,0 gg	60,0 gg
I-3018 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di autorizzazioni per farmacie rilasciate nei tempi	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-3019 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° autorizzazioni rilasciate per strutture sanitarie	2	10	6
I-3020 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per strutture sanitarie	90,0 gg	90,0 gg	90,0 gg
I-3021 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di autorizzazioni per strutture sanitarie rilasciate nei tempi	100,0 %	100,0 %	10.000,0 %
I-3023 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° autorizzazioni rilasciate per studi ad alta invasività	0	0	0
I-3024 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per studi ad alta invasività	0,0 gg	0,0 gg	--
I-3025 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di autorizzazioni per studi ad alta invasività rilasciate nei tempi	--	--	--
I-3026 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - N° patenti rilasciate per gas tossici	5	0	1
I-3027 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Tempo medio di rilascio delle patenti per gas tossici	30,0 gg	0,0 gg	30,0 gg
I-3028 ATT. SANITARIO-FARMACEUTICHE - Percentuale di patenti per gas tossici rilasciate nei tempi	0,0 %	--	100,0 %
I-3556 ATT. SOCIO-SANITARIE - N° autorizzazioni rilasciate per strutture residenziali e semi-residenziali	0	0	0
I-3557 ATT. SOCIO-SANITARIE - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per strutture residenziali e semi-residenziali	0,0 gg	0,0 gg	0,0 gg
I-3558 ATT. SOCIO-SANITARIE - Percentuale di autorizzazioni per strutture residenziali e semi-residenziali rilasciate nei tempi	--	--	--
I-3029 ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° SCIA ricevute	61	35	44

I-3030	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	3	0	0
I-3031	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	0	0	0
I-3032	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per subingresso	5	5	0
I-3034	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	7	1	0
I-3035	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - N° autorizzazioni rilasciate per spettacoli temporanei	51	31	44
I-3036	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per spettacoli temporanei	15,0 gg	60,0 gg	15,0 gg
I-3037	ATT. SPORTIVE E DI INTRATTENIMENTO - Percentuale di autorizzazioni per spettacoli temporanei rilasciate nei tempi	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-162	STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE - N° domande ricevute per autorizzazione di strutture private	2	1	2
I-173	STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE - N° domande ricevute per accreditamento di strutture private	0	1	1
I-195	STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE - N° provvedimenti di revoca o decadenza emessi nei confronti di strutture private	0	1	--
I-184	STRUTTURE EDUCATIVE PRIVATE - N° controlli effettuati sulle strutture private autorizzate e accreditate	6	22	35
I-3038	N° complessivo SCIA ricevute	210	250	847
I-3039	N° complessivo comunicazioni ricevute	203	332	398
I-3040	N° complessivo autorizzazioni rilasciate	64	46	56

AT-469 Gestione dei procedimenti relativi alle attività commerciali

Consiste nel fornire all'utenza ed agli interessati informazioni sui servizi e sulle attività di propria competenza e nell'espletamento di tutte le attività finalizzate al rilascio dei titoli necessari e/o nella acquisizione di documenti di varia natura previsti dalla normativa per il corretto esercizio delle molteplici tipologie di attività economiche sul territorio comunale: predisposizione e/o aggiornamento della modulistica dell'ufficio ed eventuale redazione di specifiche istruzioni per la loro compilazione; ricezione delle istanze provenienti dall'utenza e verifiche di tipo formale sulla completezza della documentazione presentata; attività di istruttoria per la parte eventualmente di competenza dell'ufficio; rapporti con altri uffici comunali e/o con soggetti ed enti esterni per la raccolta di pareri o altri atti eventualmente necessari; rilascio finale del provvedimento ove previsto; progettazione e diffusione di eventuali strumenti informativi (quali depliant, opuscoli informativi...).

L'attività ricomprende inoltre la tenuta di un sistema informativo, anche in collaborazione con altri soggetti, finalizzato a fornire un quadro conoscitivo sempre attuale sui principali movimenti delle attività commerciali nell'ambito del territorio comunale (aperture, chiusure, modifiche...).



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-2989	Accessibilità sportello Commercio	9,0 h	9,0 h	9,0 h
I-3000	ATT. COMMERCIALI - N° SCIA ricevute	329	344	538
I-3011	ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per cessazioni	205	77	25
I-3022	ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per trasferimenti	9	30	50
I-3033	ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per subingresso	321	156	50
I-3041	ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute per altre modifiche	129	111	200
I-3042	ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per medie strutture di vendita	2	8	2
I-3043	ATT. COMMERCIALI - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per medie strutture di vendita	60,0 gg	60,0 gg	60,0 gg
I-2979	ATT. COMMERCIALI - Percentuale di autorizzazioni per medie strutture di vendita rilasciate nei tempi	100,0 %	100,0 %	100,0 %
I-2980	ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per impianti di carburanti	2	1	4
I-2981	ATT. COMMERCIALI - Tempo medio di rilascio delle autorizzazioni per impianti di carburanti	64,5 gg	60,0 gg	60,0 gg
I-2982	ATT. COMMERCIALI - Percentuale di autorizzazioni per impianti di carburanti rilasciate nei tempi	10,0 %	100,0 %	100,0 %

SERVIZIO S-6 Rilasciare autorizzazioni per installazione e gestione degli impianti pubblicitari

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-44 Pareri e sopralluoghi relativi all'installazione di impianti pubblicitari
- AT-47 Fornire pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari
- AT-45 [SEPI] Rilascio autorizzazioni per la collocazione di impianti pubblicitari
- AT-46 Concessione della gestione di impianti pubblicitari

AT-44 Pareri e sopralluoghi relativi all'installazione di impianti pubblicitari

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEPI, nonché nell'effettuazione di sopralluoghi per verificare eventuali irregolarità (mancanza del titolo abilitativo, non rispetto delle prescrizioni relative all'installazione, mancato pagamento dell'imposta sulla pubblicità...).



DD 08 POLIZIA MUNICIPALE - SICUREZZA URBANA

		2019	2018	2017
I-2741	N° pareri rilasciati per installazione di mezzi pubblicitari	327	333	130
I-4577	N° sopralluoghi effettuati relativi a impianti pubblicitari	87	152	51
I-4578	N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi a impianti pubblicitari	115	85	200
I-4579	N° sanzioni erogate per irregolarità relative a impianti pubblicitari	103	70	137

AT-47 Fornire pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della propria competenza ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEPI: la competenza della presente struttura riguarda gli impianti pubblicitari a carattere temporaneo e permanente.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-2742	N° pareri rilasciati per installazione di impianti pubblicitari	0	0	0

AT-45 [SEPI] Rilascio autorizzazioni per la collocazione di impianti pubblicitari

Consiste nella ricezione delle domande per l'installazione di mezzi pubblicitari, nella relativa istruttoria (avendo cura di richiedere gli opportuni pareri agli uffici comunali competenti) e nel rilascio, rinnovo e/o revoca dell'autorizzazione.



SEPI

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-46 Concessione della gestione di impianti pubblicitari

Consiste nella concessione degli impianti pubblicitari a terzi che si occuperanno dell'eventuale installazione, della manutenzione e della gestione di tali strutture, le quali al termine della concessione saranno cedute al Comune. Consiste inoltre nel monitoraggio delle strutture, e nella eventuale rimozione di quelle ritenute decadenti.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

	2019	2018	2017
I-2784 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° bandi pubblicati	0	6	0
I-2785 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni messe a bando	0	15	0
I-2786 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° domande presentate	0	66	0
I-2787 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° bandi conclusi	0	6	0
I-2788 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni rilasciate	8	15	0
I-2789 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni esistenti al 31/12	4	0	0
I-2791 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° impianti rimossi	0	1	0
I-2790 IMPIANTI PUBBLICITARI - N° impianti di proprietà comunale al 31/12	1.582	462	462

SERVIZIO S-95 Promuovere lo sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-471 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività agricole
- AT-104 Gestione del mercato ortofrutticolo di Ospedaletto
- AT-30 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (agricoltura)

AT-471 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività agricole

L'attività consiste nella gestione di iniziative, direttamente o in collaborazione con altri soggetti territoriali, rivolte alla promozione e allo sviluppo del settore agricolo e agroindustriale locale. A titolo di esempio: elaborazione protocolli, atti d'intesa e accordi comunque denominati; programmazione degli eventi e delle manifestazioni sul territorio comunale, con particolare riferimento alla filiera alimentare locale; programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo al settore agricolo e agroindustriale locale; rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività agricole.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3553	N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore agricolo	0	0	2
I-3554	N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore agricolo	0	0	1
I-3555	N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività agricole	0	0	3

AT-104 Gestione del mercato ortofrutticolo di Ospedaletto

L'attività consiste nella gestione delle procedure concorsuali per la locazione dei magazzini presso il mercato ortofrutticolo di Ospedaletto e, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente, per l'affidamento di servizi da effettuarsi presso lo stesso (apertura e chiusura dei cancelli, controllo degli accessi, pulizia...), provvedendo alla riscossione dei canoni di affitto ed al pagamento dei servizi affidati. Inoltre vengono svolte attività di rilevazione finalizzate alla formazione del listino prezzi dei vari prodotti del mercato e per la stesura del Mercuriale, inviando i relativi dati alla Camera di Commercio.



DD 04 PATRIMONIO

		2019	2018	2017
I-39	LOCAZIONE MAGAZZINI - N° bandi espletati	0	0	0
I-40	LOCAZIONE MAGAZZINI - N° domande presentate	0	0	0
I-41	LOCAZIONE MAGAZZINI - Importo complessivo riscosso	€ 17.798,81	€ 86.787,30	€ 74.558,56
I-42	SERVIZI PRESSO MERCATO - N° bandi espletati per affidamento di servizi da effettuarsi presso il mercato	0	0	0
I-43	SERVIZI PRESSO MERCATO - N° domande presentate per servizi da effettuarsi presso il mercato	0	0	0
I-44	SERVIZI PRESSO MERCATO - Importo complessivo liquidato per servizi effettuati presso il mercato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-45	N° rilevazioni prezzi effettuate	0	0	0

AT-30 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (agricoltura)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività ricomprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 14 PROGRAMMAZIONE LLPP - EDILIZIA PUBBLICA - ATTIVITÀ PRODUTTIVE

		2019	2018	2017
I-3671	AGRICOLTURA - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3672	AGRICOLTURA - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3673	AGRICOLTURA - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3674	AGRICOLTURA - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3675	AGRICOLTURA - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3676	AGRICOLTURA - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3677	AGRICOLTURA - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3680	AGRICOLTURA - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

SERVIZIO S-81 Servizi connessi all'impiego delle fonti energetiche

...

FONTI ➤ --**UTENZA** --**OUTPUT** --**ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE**

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-440 Gestione dell'ufficio Atem Gas
- AT-466 Pianificazione dell'uso di fonti energetiche tradizionali, alternative e rinnovabili
- AT-48 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (fonti energetiche)
- AT-501 Supporto tecnico all'ufficio Atem Gas

AT-440 Gestione dell'ufficio Atem Gas

Le competenze dell'Ufficio ATEM Gas consistono nell'espletamento delle funzioni centralizzate di Stazione appaltante per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in tutti i Comuni dell'Ambito Territoriale Minimo Pisa (così come assegnate al Comune di Pisa dall'art. 22 della Convenzione stipulata con i Comuni). In particolare: coordinamento dei comuni dell'ambito; funzioni di Responsabile Unico del Procedimento del Comune di Pisa (rif. art. 20 della Convenzione); redazione del bando di gara e relativi allegati; svolgimento della procedura di gara. Nell'ambito delle descritte attività l'Ufficio ATEM Gas supporta le azioni del Comitato Tecnico di cui all'art. 20 della Convenzione, anche ai fini della rendicontazione ai Comuni convenzionati.



DD 12 SUPPORTO GIURIDICO - GARE E CONTRATTI - CONSIGLIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-466 Pianificazione dell'uso di fonti energetiche tradizionali, alternative e rinnovabili

L'attività consiste nella gestione di patti e reti di città in tema di razionalizzazione delle fonti energetiche tradizionali e per lo sviluppo di fonti alternative e rinnovabili (Patto dei sindaci e correlato PAES)



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

AT-48 Erogazione contributi e altri benefici economici per attività di interesse generale (fonti energetiche)

E' qui ricompresa la gestione delle procedure per la concessione di contributi ed altri benefici economici da parte del Comune finalizzati a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale: 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; 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 (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 (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.

In particolare l'attività comprende: predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento (istruzione delle richieste di partecipazione, assegnazione, liquidazione e rendicontazione); gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici da parte dell'amministrazione comunale.



DD 11 TURISMO - MANIFESTAZIONI STORICHE - SPORT - AMBIENTE

		2019	2018	2017
I-3713	FONTI ENERGETICHE - N° bandi pubblicati per l'assegnazione di contributi ordinari	0	0	0
I-3714	FONTI ENERGETICHE - N° richieste pervenute per la partecipazione a bandi per contributi ordinari	0	0	0
I-3715	FONTI ENERGETICHE - N° richieste per contributi ordinari accolte	0	0	0
I-3716	FONTI ENERGETICHE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi ordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3717	FONTI ENERGETICHE - N° richieste pervenute per la concessione di contributi straordinari	0	0	0
I-3718	FONTI ENERGETICHE - N° richieste per contributi straordinari accolte	0	0	0
I-3719	FONTI ENERGETICHE - Ammontare delle risorse assegnate a titolo di contributi straordinari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I-3722	FONTI ENERGETICHE - N° eventi e iniziative per i quali sono stati concessi altri benefici economici	0	0	0

AT-501 Supporto tecnico all'ufficio Atem Gas

L'ufficio assegnatario della presente attività rappresenta il referente tecnico per il Comune di Pisa nell'ambito del Comitato tecnico di cui all'art. 20 della Convenzione.

Espleta le funzioni centralizzate di Stazione appaltante per la parte tecnica di cui all'art. 22 della Convenzione stipulata con i Comuni dell'ambito. In particolare: identificazione degli elementi programmatici di sviluppo (Documento guida) per gli impianti comuni a più Comuni concedenti, revisione dei documenti a base di gara nella loro parte tecnica predisposti dall'advisor tecnico.

Espleta altresì le funzioni locali del Comune di Pisa di cui all'art. 22 della Convenzione stipulata con i Comuni dell'ambito anche mediante affidamento a terzi (advisor tecnico). In particolare: acquisizione dei dati dei gestori uscenti; attività necessarie alla valutazione della rete di distribuzione e alla determinazione del valore di rimborso al gestore uscente, inclusi gli accessi agli impianti e la predisposizione delle valutazioni di dettaglio; identificazione degli elementi programmatici di sviluppo (Documento Guida).



DD 06 INFRASTRUTTURE E VIABILITÀ - VERDE E ARREDO URBANO - EDILIZIA SCOLASTICA

	2019	2018	2017
INDICATORI IN FASE DI IMPLEMENTAZIONE	--	--	--

SERVIZIO S-86 Gestire le relazioni internazionali e la cooperazione allo sviluppo

...

FONTI ➤ --

UTENZA Associazioni
Collettività
Enti e istituzioni nazionali e internazionali

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

ATTIVITÀ CHE CARATTERIZZANO IL SERVIZIO E STRUTTURE COINVOLTE

Ogni servizio può 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 assegnate e svolte dalle varie strutture dell'Ente. Tali attività, individuate secondo criteri di omogeneità e rilevanza, permettono di evidenziare come si caratterizza ogni specifico servizio e di rilevare il coinvolgimento delle varie strutture comunali (e non) nell'ambito del processo di erogazione.

- AT-382 Gestione delle cooperazioni internazionali
- AT-403 Gestione delle relazioni istituzionali esterne

AT-382 Gestione delle cooperazioni internazionali

Consiste nella gestione di contributi, rapporti e progetti relativi all'attività di cooperazione internazionale.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-1779	N° nuovi progetti di cooperazione internazionale cui si è aderito	1	1	0
I-1780	Importo dei contributi erogati per progetti di cooperazione internazionale	€ 35.000,00	€ 40.500,00	€ 14.000,00
I-1781	N° progetti di cooperazione internazionale attivi al 31/12	3	2	1

AT-403 Gestione delle relazioni istituzionali esterne

Consiste nella gestione delle relazioni in ambito istituzionale con altri enti presenti sul territorio, nonché nella gestione delle relazioni e delle iniziative in ambito internazionale. Cura le missioni del Sindaco e degli Assessori. Ricomprende inoltre la gestione dei gemellaggi e dei patti di amicizia, anche attraverso l'ospitalità ed accoglienza delle delegazioni, loro accompagnamento a visite o incontri.



DD 02 TIPOGRAFIA COMUNALE - PROTEZIONE CIVILE - SERVIZI ISTITUZIONALI - PARTECIPAZIONE - PARI OPPORTUNITÀ - POLITICHE GIOVANILI

		2019	2018	2017
I-2352	N° missioni degli amministratori	18	2	39
I-2353	N° amministratori partecipanti alle missioni	18	3	39
I-2354	N° delegazioni ospitate	3	3	7
I-2355	N° nuovi gemellaggi cui si è aderito	0	0	0
I-2356	N° gemellaggi attivi al 31/12	12	14	14