



**Comune di Pisa**

# ***REFERTO***

## ***Controllo di Gestione***

**ANNO 2024**

## **PREMESSA GENERALE**

### **Riferimenti**

L'art. 147, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 colloca il "controllo di gestione" nell'ambito del sistema dei controlli interni statuendo che esso è diretto a *"verificare [...] l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni da realizzare, nonché tra risorse impiegate e risultati"*.

Gli articoli da 196 a 198-bis del D.Lgs. 267/2000 disciplinano più estesamente le finalità e le attività inerenti il controllo di gestione.

Sulla base delle disposizioni di legge richiamate - fatta salva la facoltà di deroga sancita dall'art. 152, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 - la materia del controllo di gestione è altresì disciplinata, a livello di Ente:

- dal Regolamento sui principi generali in materia di organizzazione e funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, approvato con Deliberazione del C.C. n. 14 del 04.04.2013;
- dall'art. 21 del Regolamento di contabilità, approvato con Deliberazione del C.C. n. 74 del 20.12.2005 come in ultimo modificato con Deliberazione del C.C. n. 22 del 24.05.2022;
- dal Regolamento in materia di misurazione e valutazione della performance ed erogazione della premialità approvato con Deliberazione della G.C. n. 170 del 24.10.2019 come in ultimo modificato con Deliberazione della G.C. n. 86 del 06.05.2021.

La documentazione di riferimento, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, è pubblicata nella rete civica del Comune di Pisa.

### **Contenuto del presente referto**

Il presente referto riferisce in ordine alle risultanze finali del controllo di gestione dell'anno 2024, sulla base della metodologia e dell'impianto di rilevazione adottato nel corso dello stesso anno dall'Ufficio Programmazione e Controllo:

1. MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE

Riporta le risultanze del monitoraggio degli obiettivi al 31.12.2024.

2. MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI OPERATIVI (DUP)

Con riferimento al monitoraggio a consuntivo degli obiettivi della Sezione operativa del DUP 2024-2026, in attesa di avviare l'impostazione di un sistema di controllo strategico che consenta di quantificare, tramite appositi indicatori, il raggiungimento degli stessi, si è operato un ribaltamento del monitoraggio degli obiettivi assegnati alle strutture sugli obiettivi di DUP 2024-2026 essendo questi ultimi la declinazione in dettaglio della programmazione operativa dell'Ente, contenuta appunto nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione.

3. ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ SVOLTE DALLE STRUTTURE COMUNALI

Il referto segue l'impostazione in ottica di processi di servizio implementata dall'ufficio preposto al controllo di gestione per analizzare l'andamento delle attività svolte dalle unità organizzative comunali. Le schede riportano le informazioni di dettaglio relative al servizio (descrizione fonti, utenza e output), l'elenco delle strutture interne e dei soggetti esterni che svolgono attività riferibili al servizio e gli indicatori relativi a ciascuna attività che caratterizza il servizio.

4. ANALISI ENTRATA E SPESA PER CENTRI DI COSTO

Nell'ultima sezione è rappresentata la rilevazione per natura delle entrate e delle spese sulla base del piano dei conti integrato degli enti territoriali in contabilità finanziaria, collegate al piano dei centri di costo vigente.

## MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI

### Premessa metodologica

Il Piano esecutivo di gestione / Piano della performance permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), riportando gli obiettivi assegnati alle direzioni che caratterizzano la struttura organizzativa dell'Ente. I contenuti sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

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, ma 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.

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 temperare.*

### Il processo di programmazione e monitoraggio anno 2024

Il PEG/Piano della performance è stato approvato e poi aggiornato in corso d'anno con successive deliberazioni, sia a seguito di modifiche organizzative e funzionali intervenute sia in esito all'attività di monitoraggio e di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi gestionali:

| Documento                                                                                               | Riferimenti atti                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PEG Finanziario 2024-2026</b>                                                                        | Deliberazione G.C. n. 349 del 21.12.2023 e successive modifiche e integrazioni                                                                                                                                                                                     |
| <b>Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024</b> | Deliberazione G.C. n. 56 del 19.03.2024<br>Deliberazione G.C. n. 57 del 19.03.2024<br>Deliberazione G.C. n. 238 del 03.10.2024<br>Deliberazione G.C. n. 239 del 03.10.2024<br>Deliberazione G.C. n. 274 del 07.11.2024<br>Deliberazione G.C. n. 275 del 07.11.2024 |

Gli *obiettivi* anno 2024 sono stati monitorati in due momenti: al 15 giugno e al 31 dicembre.

Il primo monitoraggio è stato attivato entro il mese di maggio. La verifica è stata effettuata raccogliendo dai dirigenti, tramite apposite schede, le informazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi e le eventuali proposte di riprogrammazione, elaborando ed integrando le informazioni raccolte e trasmettendo gli esiti al Segretario Generale e all'Amministrazione (prot. 86536 del 16.07.2024); l'amministrazione ha proceduto all'aggiornamento degli obiettivi assegnati alle strutture con Deliberazioni della G.C. n. 238 e 239 del 03.10.2024. Successivamente è stata effettuata un'ulteriore integrazione delle proposte di riprogrammazione da parte dell'amministrazione che ha proceduto all'aggiornamento degli obiettivi assegnati alle strutture con Deliberazioni della G.C. n. 274 e 275 del 07.11.2024.

Il secondo monitoraggio, al 31 dicembre, analogamente al primo, è stato effettuato raccogliendo le informazioni sulla realizzazione degli obiettivi dai dirigenti, tramite apposite schede corredate da evidenza documentale, elaborando

ed integrando le informazioni raccolte e verificando a campione per ciascuna Direzione la correttezza delle informazioni trasmesse. Il monitoraggio finale contenente schede di dettaglio di ciascun obiettivo, a seguito di verifica con il Segretario Generale, è stato trasmesso all'Organismo di valutazione ai fini degli adempimenti di loro competenza e ai dirigenti interessati con e-mail del 23.05.2025.

Premesso quanto sopra, di seguito si riportano gli esiti del monitoraggio finale sugli obiettivi, fornendo un quadro complessivo a livello di Ente e specifico per singola struttura.

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

|                                                                                                                                    | OBIETTIVI | RAGGIUNGIMENTO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------|
| DD 01 AVVOCATURA CIVICA                                                                                                            | 3         | 66,7 %         |
| DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO                            | 13        | 91,2 %         |
| DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI                                                                                              | 9         | 94,4 %         |
| DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI | 10        | 100,0 %        |
| DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO                                   | 9         | 100,0 %        |
| DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA                                                                                      | 16        | 93,8 %         |
| DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI                                                              | 17        | 94,1 %         |
| DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE                  | 15        | 100,0 %        |
| DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO       | 9         | 81,4 %         |
| DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI                           | 10        | 74,1 %         |
| DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE                                                          | 14        | 74,1 %         |
| DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI                                                     | 10        | 77,5 %         |
| PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana                                                                 | 6         | 89,2 %         |
| SG Ufficio del Segretario Generale                                                                                                 | 6         | 96,7 %         |

Grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi dell'Ente:

Viene determinato effettuando una media rispetto al raggiungimento di ognuno dei 147 singoli obiettivi che caratterizzano il Piano Esecutivo di Gestione

RAGGIUNGIMENTO %  
Obiettivo 1

+

RAGGIUNGIMENTO %  
Obiettivo 2

+

... ..

+

RAGGIUNGIMENTO %  
Obiettivo 147

147 OBIETTIVI TOTALI

89,4 %

DD 01 AVVOCATURA CIVICA

Dirigente ad interim : POLLEGIONE CRISTINA

|                                                                                                                                                                                     | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>DISCIPLINARE PER LA RICHIESTA DI PATROCINIO LEGALE</b>                                                                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la presentazione alla Giunta di un disciplinare per la richiesta di patrocinio legale (31/12/2024)                                            | 0,0 gg           | -11,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI PRATICA LEGALE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA</b>                                                                                                         |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° tirocini di pratica legale attivati presso l'Avvocatura Civica al 31/12/2024                                                                                                     | 1                | 1                  | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione di un bando per l'attivazione di tirocini di pratica legale presso l'Avvocatura Civica (30/06/2024)                          | 0,0 gg           | -20,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI</b>                                                                                                                |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>0,0 %</b>                  |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di delibera per l'aggiornamento del regolamento per gli incarichi legali a professionisti esterni (31/12/2024) | 0,0 gg           | --                 | 0%                                     | 100              | 0% x 100/100 = 0%          |                               |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **66,7 %**

**DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO****Dirigente : BALDUCCI ALESSANDRO**

|                                                                                                                                                                                                         | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E I RELATIVI CONTRATTI</b>                                                                               |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di aggiornamento del regolamento sulle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e i relativi contratti (31/12/2024) | 0,0 gg           | -8,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>ESPLETAMENTO DI PROCEDIMENTI DI GARA RILEVANTI E PRIORITARI (2024)</b>                                                                                                                               |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento degli interventi di messa in sicurezza di San Marco e San Giusto (31/08/2024)                            | 0,0 gg           | -40,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione di un bando per l'affidamento degli interventi di adeguamento e restauro del Teatro Verdi (31/12/2024)                                           | 0,0 gg           | -20,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI ONLINE AL CITTADINO</b>                                                                                                                                             |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° servizi online implementati sulla nuova piattaforma nel 2024                                                                                                                                         | 6                | 6                  | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>ATTUAZIONE INTERVENTI PER L'INNOVAZIONE DIGITALE (PNRR)</b>                                                                                                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per il completamento della migrazione dei server nei cloud certificati dai fornitori (31/12/2024)                                                                     | 0,0 gg           | -11,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio di adeguamento al modello di interoperabilità delle basi dati (31/12/2024)                                                             | 0,0 gg           | -217,0 gg          | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>ACCORDO CON L'UNIVERSITÀ DI PISA PER IL SUPPORTO STRATEGICO NELLO SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI AI CITTADINI</b>                                                                                     |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione di un accordo con l'Università di Pisa per il supporto strategico nello sviluppo dei servizi digitali ai cittadini (30/09/2024)                 | 0,0 gg           | -83,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>ATTIVAZIONE SPORTELLLO DI ASCOLTO PER I DIPENDENTI COMUNALI</b>                                                                                                                                      |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione sportello di ascolto per i dipendenti comunali (31/12/2024)                                                                                         | 0,0 gg           | -42,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>AVVIO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALL'IMPLEMENTAZIONE ORDINARIA DELLO SMART WORKING</b>                                                                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>85,0 %</b>                 |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per lo smart working (31/12/2024)                                                                                                      | 0,0 gg           | -7,0 gg            | 100%                                   | 40               | 100% x 40/100 = 40%        |                               |

|                                                                                                                                                                                             |        |          |      |     |                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|-----|-----------------------|----------------|
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di delibera per il regolamento per lo smart working (30/11/2024)                                                       | 0,0 gg | 9,0 gg   | 75%  | 60  | 75% x 60/100 = 45%    |                |
| <b>INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI (2024)</b>                                                                                                                        |        |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° graduatorie definitive approvate per l'assunzione di unità nell'area istruttori entro il 31/10/2024                                                                                      | 2      | 2        | 100% | 40  | 100% x 40/100 = 40%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione di un bando di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato di unità area dei Funzionari e EQ profilo amministrativo (31/07/2024) | 0,0 gg | -98,0 gg | 100% | 20  | 100% x 20/100 = 20%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dell'elenco idonei all'incarico di Comandante della Polizia Municipale (31/05/2024)                                                   | 0,0 gg | -92,0 gg | 100% | 40  | 100% x 40/100 = 40%   |                |
| <b>ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DEL COMUNE DI PISA (PNRR)</b>                                                                                                                             |        |          |      |     |                       | <b>50,0 %</b>  |
| Scostamento nei tempi programmati per l'asseverazione da parte di Agid del sito web del Comune di Pisa (31/12/2024)                                                                         | 0,0 gg | 113,0 gg | 0%   | 50  | 0% x 50/100 = 0%      |                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione del nuovo sito web del Comune di Pisa (30/06/2024)                                                                                      | 0,0 gg | -5,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE APP ESISTENTI NEL COMUNE DI PISA</b>                                                                                                                 |        |          |      |     |                       | <b>50,0 %</b>  |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del materiale informativo finalizzato alla promozione delle app individuate (31/12/2024)                                              | 0,0 gg | --       | 0%   | 50  | 0% x 50/100 = 0%      |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report sulle app esistenti relative al Comune di Pisa (30/06/2024)                                                              | 0,0 gg | -2,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREVISIONE DI PROCEDURE RISERVATE ALLE COOPERATIVE SOCIALI E PER LA TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI</b>                                |        |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° proposte di delibera di Giunta trasmesse per la definizione degli indirizzi                                                                                                              | 2      | 2        | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>ISTRUZIONI E MODULISTICA PER ATTIVARE LE FUNZIONI DI SUPPORTO AL RUP</b>                                                                                                                 |        |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per l'invio delle istruzioni e della modulistica necessaria per attivare le funzioni di supporto al RUP (30/04/2024)                                      | 0,0 gg | -14,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO WI-FI CITTADINO</b>                                                                                                               |        |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'affidamento del servizio Wi-Fi cittadino (31/12/2024)                                                                | 0,0 gg | -18,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **91,2 %**

**DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI****Dirigente : SASSETTI CLAUDIO**

|                                                                                                                                                                                          | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA PER IL COMPUTO ANALITICO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE</b>                                                                                       |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>50,0 %</b>                 |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report relativo all'implementazione di un sistema per il computo analitico dei tempi di pagamento delle fatture (31/12/2024) | 0,0 gg           | --                 | 0%                                     | 50               | 0% x 50/100 = 0%           |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di uno studio per l'implementazione di un sistema per il computo analitico dei tempi di pagamento delle fatture (31/10/2024)       | 0,0 gg           | -59,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA SULLE POSSIBILI AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL CANONE PATRIMONIALE E DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta sulle possibili azioni di contrasto all'evasione del canone patrimoniale e dell'imposta di soggiorno (31/08/2024)  | 0,0 gg           | -5,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DESTINABILE AL SODDISFACIMENTO DI ESIGENZE ABITATIVE</b>                                                                                      |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione sugli immobili suscettibili di essere destinati al soddisfacimento di esigenze abitative (31/12/2024)             | 0,0 gg           | -56,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELLE ALIENAZIONI DI IMMOBILI INSERITI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2024-2026</b>                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione dello schema di contratto per l'alienazione dell'unità immobiliare in Via Dante Alighieri (30/11/2024)                              | 0,0 gg           | -163,0 gg          | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'alienazione dei terreni e dell'immobile sito in Pisa Via del Martello (30/11/2024)                                | 0,0 gg           | -31,0 gg           | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'alienazione dell'area sita in Via Russo (30/11/2024)                                                              | 0,0 gg           | -198,0 gg          | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'alienazione dell'ex casa cantoniera in Via Livornese (30/11/2024)                                                 | 0,0 gg           | -198,0 gg          | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione all'ufficio contratti degli atti per la vendita dell'area in Via Gronchi (31/12/2024)                                              | 0,0 gg           | -8,0 gg            | 100%                                   | 15               | 100% x 15/100 = 15%        |                               |
| <b>AVVIO DELLE PROCEDURE PER LA CONTRAZIONE DI MUTUI PASSIVI PER IL FINANZIAMENTO DI INVESTIMENTI NELL'ANNO 2024</b>                                                                     |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| % procedure di richieste di mutuo avviate entro 21 giorni dal ricevimento della documentazione completa (2024)                                                                           | 100,0 %          | 100,0 %            | 100%                                   | 55               | 100% x 55/100 = 55%        |                               |

|                                                                                                                                                                      |         |          |      |     |                                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|-----|--------------------------------|----------------|
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione sulla previsione di utilizzo di mutui (30/04/2024)                                            | 0,0 gg  | -1,0 gg  | 100% | 45  | $100\% \times 45/100 = 45\%$   |                |
| <b>PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LA LOCAZIONE DI 2 UNITÀ IMMOBILIARI</b>                                                                                               |         |          |      |     |                                | <b>100,0 %</b> |
| N° unità immobiliari per le quali nel corso dell'anno 2024 sono stati pubblicati i bandi per la relativa locazione                                                   | 2       | 4        | 100% | 100 | $100\% \times 100/100 = 100\%$ |                |
| <b>RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEL VISTO CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (2024)</b>                                                           |         |          |      |     |                                | <b>100,0 %</b> |
| Tempo medio di apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni (2024)                                                                 | 10,0 gg | 8,4 gg   | 100% | 50  | $100\% \times 50/100 = 50\%$   |                |
| Tempo medio di risposta ai dirigenti per richiesta di modifiche o integrazioni all'atto (2024)                                                                       | 5,0 gg  | 4,7 gg   | 100% | 50  | $100\% \times 50/100 = 50\%$   |                |
| <b>RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI ESPRESSIONE DEL PARERE CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO (2024)</b>                              |         |          |      |     |                                | <b>100,0 %</b> |
| Tempo medio di espressione del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione (2024)                                                                    | 4,0 gg  | 3,6 gg   | 100% | 100 | $100\% \times 100/100 = 100\%$ |                |
| <b>RICOGNIZIONE PERIODICA SULLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER GLI INVESTIMENTI (2024)</b>                                                                      |         |          |      |     |                                | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della prima relazione sulle risorse finanziarie effettivamente disponibili per gli investimenti (30/04/2024)   | 0,0 gg  | -1,0 gg  | 100% | 50  | $100\% \times 50/100 = 50\%$   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della seconda relazione sulle risorse finanziarie effettivamente disponibili per gli investimenti (30/09/2024) | 0,0 gg  | -10,0 gg | 100% | 50  | $100\% \times 50/100 = 50\%$   |                |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **94,4 %**

## DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Dirigente : LEONE LUCA

|                                                                                                                                                                                                                                       | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO DI PISA PATRIMONIO SRL E DEFINIZIONE DEL PERCORSO AMMINISTRATIVO DI COSTITUZIONE DI UNA SOCIETÀ PER LA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN AMBITO CULTURALE E TURISTICO</b>                         |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di aggiornamento dello statuto di Pisa Patrimonio Srl (15/04/2024)                                                                                               | 0,0 gg           | -39,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una nota di aggiornamento in relazione all'affidamento in house della gestione e organizzazione di eventi in ambito culturale e turistico (30/06/2024)                       | 0,0 gg           | -18,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE DELL'ENTE</b>                                                                                                                                                       |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di Regolamento per il controllo analogo sulle società partecipate dell'Ente (30/11/2024)                                                                         | 0,0 gg           | -12,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>IMPLEMENTAZIONE DI UN SERVIZIO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO DEI BAMBINI NELLA TRATTA MARINA DI PISA - CALAMBRONE</b>                                                                                                                |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la riorganizzazione delle linee del trasporto scolastico dei bambini nella tratta Marina di Pisa - Calambrone (10/09/2024)                                                                      | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una nota di aggiornamento sull'attuazione delle soluzioni operative per il trasporto studenti delle scuole medie di Marina nella sede provvisoria di Calambrone (15/06/2024) | 0,0 gg           | -15,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA STIMA E LA VALUTAZIONE DELLO STADIO</b>                                                                                                                                            |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento di un incarico professionale per la stima e la valutazione dello stadio (15/10/2024)                                                                                              | 0,0 gg           | -25,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE DEI GEMELLAGGI ATTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DELLE SCUOLE PISANE</b>                                                                                                        |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione dell'evento celebrativo per l'850esimo anniversario del Campanile Pendente (30/09/2024)                                                                                        | 0,0 gg           | -122,0 gg          | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI</b>                                                                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di delibera per l'aggiornamento del Regolamento per la concessione di contributi, patrocini e altri benefici economici (31/12/2024)                              | 0,0 gg           | -22,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PER LA CELEBRAZIONE DELL'80° ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE IN CUI SIANO COINVOLTE LE SCUOLE/RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE PISANE</b>                                                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |

|                                                                                                                                                                                        |        |          |      |     |                       |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|-----|-----------------------|---------|
| N° iniziative di celebrazione dell'80° anniversario della Liberazione realizzate                                                                                                       | 3      | 3        | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |         |
| TRASMISSIONE DI COMUNICAZIONI FINALIZZATE ALLA STIPULA DI CONTRATTI E AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE PER IL REPERTORIO DEI CONTRATTI                                                       |        |          |      |     |                       | 100,0 % |
| N° comunicazioni protocollate trasmesse entro il 31/03/2024 per la stipula di contratti per appalto e/o compravendite immobili                                                         | 10     | 13       | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |         |
| N° comunicazioni protocollate trasmesse entro il 31/07/2024 per la stipula di contratti per locazioni e/o concessioni di impianti sportivi                                             | 5      | 5        | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |         |
| Scostamento nei tempi programmati per l'implementazione dell'applicativo Sicraweb per repertoriare gli atti pubblici, gli scambi di corrispondenza e le scritture private (31/12/2024) | 0,0 gg | -35,0 gg | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |         |
| AGGIORNAMENTO DEL DISCIPLINARE D'USO DELLE SALE DI RAPPRESENTANZA                                                                                                                      |        |          |      |     |                       | 100,0 % |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione al Sindaco del disciplinare aggiornato per l'uso delle Sale di Rappresentanza (31/12/2024)                                       | 0,0 gg | -22,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |         |
| INIZIATIVE PER IL CONSOLIDAMENTO DEL PATTO DI AMICIZIA CON SAINT TROPEZ                                                                                                                |        |          |      |     |                       | 100,0 % |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione degli eventi di accoglienza con Saint Tropez (31/05/2024)                                                                       | 0,0 gg | 0,0 gg   | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |         |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione dell'accoglienza della delegazione di Saint Tropez a Pisa (30/04/2024)                                                          | 0,0 gg | -1,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |         |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 100,0 %

## DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

Dirigente : CANNATA MARCO

|                                                                                                                                                                                                                 | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>ATTIVAZIONE PRESSO L'URP DEL SERVIZIO DI FACILITATORE DIGITALE</b>                                                                                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| % evasione richieste di facilitazione digitale                                                                                                                                                                  | 80,0 %           | 100,0 %            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI NUOVO DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEI RECLAMI</b>                                                                                                                                        |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione di nuovo disciplinare per la gestione dei reclami (31/12/2024)                                                                                             | 0,0 gg           | -4,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO INFORMAGIOVANI</b>                                                                                                                                      |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio di sportello Informagiovani (31/12/2024)                                                                                                       | 0,0 gg           | -43,0 gg           | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto per lo sportello Informagiovani (31/10/2024)                                                                                                 | 0,0 gg           | -14,0 gg           | 100%                                   | 70               | 100% x 70/100 = 70%        |                               |
| <b>COSTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI GIOVANI DEL COMUNE DI PISA</b>                                                                                                                                               |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la convocazione della prima riunione della Consulta dei Giovani del Comune di Pisa (31/12/2024)                                                                           | 0,0 gg           | -40,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PROGETTO FORMATIVO VOLTO A SVILUPPARE L'EDUCAZIONE FINANZIARIA E AL RISPARMIO E CONTRO LA "VIOLENZA ECONOMICA" A FAVORE DELLE DONNE CHE NON HANNO RAGGIUNTO CON IL LAVORO LA PROPRIA AUTONOMIA ECONOMICA</b> |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'avvio della procedura per l'affidamento del progetto formativo (31/12/2024)                                                                                             | 0,0 gg           | -61,0 gg           | 100%                                   | 40               | 100% x 40/100 = 40%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto formativo (31/12/2024)                                                                                                                       | 0,0 gg           | -71,0 gg           | 100%                                   | 60               | 100% x 60/100 = 60%        |                               |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DEL REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI</b>                                                                                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di aggiornamento dei contenuti del Regolamento sull'accesso agli atti (30/09/2024)                                                        | 0,0 gg           | -25,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>ADESIONE AI BANDI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PERVENUTE DA ANCI</b>                                                                                                                                        |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| % adesioni ai bandi pervenuti da Anci per servizio civile universale                                                                                                                                            | 100,0 %          | 100,0 %            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>GESTIONE DI PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>                                                                                                                                |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria (Medico Competente) (31/07/2024)                                                                                     | 0,0 gg           | -111,0 gg          | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |

|                                                                                                                                                             |        |           |      |    |                     |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|------|----|---------------------|---------|
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento dell'accordo quadro per l'acquisto centralizzato di Dpi (31/12/2024)                                    | 0,0 gg | -209,0 gg | 100% | 50 | 100% x 50/100 = 50% | 100,0 % |
| MONITORAGGIO, VERIFICA E AGGIORNAMENTO DI ALCUNI STRUMENTI DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO                                                  |        |           |      |    |                     |         |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dell'esito delle verifiche delle misure correttive relative allo stress lavoro correlato (31/12/2024) | 0,0 gg | -80,0 gg  | 100% | 50 | 100% x 50/100 = 50% |         |
| Scostamento nei tempi programmati per trasmissione degli elenchi aggiornati degli addetti alle emergenze e delle squadre di primo soccorso (31/12/2024)     | 0,0 gg | -26,0 gg  | 100% | 50 | 100% x 50/100 = 50% |         |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 100,0 %

**DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA****Dirigente : BACCIARDI GIUSEPPE**

|                                                                                                                                                                                      | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>REALIZZAZIONE DI ALMENO 27 EVENTI NELL'AMBITO DELLA RASSEGNA ESTIVA PRESSO IL GIARDINO SCOTTO</b>                                                                                 |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° eventi a carattere musicale realizzati nell'ambito della rassegna estiva 2024 presso il Giardino Scotto                                                                           | 20               | 21                 | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| N° eventi a carattere non musicale realizzati nell'ambito della rassegna estiva 2024 presso il Giardino Scotto                                                                       | 7                | 9                  | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>SOSTITUZIONE DELLA CARTELLONISTICA TURISTICA E DEI TOTEM INFORMATIVI</b>                                                                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| % completamento degli interventi per la sostituzione della cartellonistica turistica e dei totem informativi                                                                         | 100,0 %          | 100,0 %            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>SVILUPPO DI UN SISTEMA DI OFFERTA TURISTICA PARTECIPATA</b>                                                                                                                       |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° tavoli di confronto organizzati nel 2024 per lo sviluppo di un sistema di offerta turistica partecipata                                                                           | 2                | 9                  | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un documento di sintesi sui tavoli di confronto per lo sviluppo di un sistema di offerta turistica partecipata (31/12/2024) | 0,0 gg           | -1,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE TURISTICA</b>                                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° concerti realizzati per il Capodanno 31/12/2024                                                                                                                                   | 1                | 1                  | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| N° concerti realizzati sul litorale nell'ambito dell'edizione Marenia 2024                                                                                                           | 4                | 7                  | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| N° fiere per operatori turistici Buy Tuscany 2024                                                                                                                                    | 1                | 1                  | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| N° iniziative realizzate nell'ambito della rassegna Cicililandia 2024                                                                                                                | 10               | 22                 | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| <b>APERTURA DELL'ESPOSIZIONE DEI MATERIALI DELLE TRADIZIONI STORICHE</b>                                                                                                             |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'apertura dell'esposizione dei materiali delle tradizioni storiche dalla consegna del bene da parte degli uffici tecnici                      | 60,0 gg          | 28,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI ALLE CELEBRAZIONI DEL GIUGNO PISANO</b>                                                                                      |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° eventi realizzati nel corso dell'anno 2024 relativi alle celebrazioni del Giugno Pisano                                                                                           | 3                | 3                  | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 4 EVENTI PRESSO PIAZZA DEI CAVALIERI NELL'AMBITO DELLA RASSEGNA ESTIVA 2024</b>                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° eventi realizzati presso Piazza dei Cavalieri nell'ambito della rassegna estiva 2024                                                                                              | 4                | 7                  | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |

|                                                                                                                                                       |        |           |      |     |                       |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|------|-----|-----------------------|----------------|
| <b>PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 2 SPETTACOLI NELL'AMBITO DELLE CELEBRAZIONI DEL CAPODANNO PISANO</b>                                      |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° spettacoli realizzati nel corso dell'anno 2024 nell'ambito delle celebrazioni del Capodanno Pisano                                                 | 2      | 2         | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UN PRIMO REPORT DI ANALISI SULL'ANDAMENTO DEI FLUSSI TURISTICI</b>                                                              |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un primo report di analisi sull'andamento dei flussi turistici (31/12/2024)                  | 0,0 gg | -22,0 gg  | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO DI VISITA PER LE SCUOLE PRESSO IL MAGAZZINO DELLE TRADIZIONI STORICHE</b>                                               |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione di un percorso di visita per le scuole presso il magazzino delle tradizioni storiche (31/12/2024) | 0,0 gg | -217,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>SUPPORTO ALL'ENGAGEMENT DELLA COMUNITÀ DI OPERATORI DEL TURISMO</b>                                                                                |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° convegni organizzati nel corso del 2024                                                                                                            | 1      | 1         | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |                |
| N° ore di formazione erogate nel corso del 2024                                                                                                       | 50     | 1.072     | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| N° visite guidate organizzate nel corso del 2024                                                                                                      | 30     | 77        | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| <b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI VOLTI A CELEBRARE LE GRANDI PERSONALITÀ DELLE LETTERE E DELLE SCIENZE CHE HANNO VISSUTO NELLA CITTÀ DI PISA</b>           |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° eventi organizzati nel corso dell'anno 2024 per la celebrazione di personalità del turismo letterario                                              | 1      | 1         | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione delle giornate galileiane (29/02/2024)                                                         | 0,0 gg | -9,0 gg   | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione delle giornate per la celebrazione di Fibonacci (30/11/2024)                                   | 0,0 gg | -7,0 gg   | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| <b>REALIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL PROGETTO LIBRI ACCESSIBILI</b>                                                                         |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per l'installazione di una postazione che consenta la traduzione di testi in immagini (30/06/2024)                  | 0,0 gg | -51,0 gg  | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione del patto della lettura con soggetti pubblici e privati (30/09/2024)                          | 0,0 gg | 0,0 gg    | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la traduzione e stampa di un libro per bambini in CAA (31/12/2024)                                              | 0,0 gg | 0,0 gg    | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| <b>ACQUISIZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI PER IL CORTEO FLUVIALE DEL PALIO DI SAN RANIERI</b>                                                       |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° costumi acquistati per il corteo fluviale del Palio di San Ranieri                                                                                 | 5      | 10        | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| N° paia di scarpe acquistate per il corteo fluviale del Palio di San Ranieri                                                                          | 5      | 25        | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>APERTURA DELLA CHIESA DELLA SPINA NEI GIORNI DEL CAPODANNO PISANO E NEI GIORNI DI SABATO E DOMENICA DAL 1 MAGGIO AL 2 NOVEMBRE</b>                 |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |

|                                                                                                                                                                   |        |    |      |     |                       |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------|-----|-----------------------|--------------|
| N° giorni di apertura della Chiesa della Spina                                                                                                                    | 57     | 71 | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |              |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UN PROGRAMMA DI EVENTI PER LA PROMOZIONE DEL TURISMO EQUESTRE DA REALIZZARSI NELL'ANNO 2025</b>                                             |        |    |      |     |                       | <b>0,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un programma di eventi per la promozione del turismo equestre da realizzarsi nell'anno 2025 (31/12/2024) | 0,0 gg | -- | 0%   | 100 | 0% x 100/100 = 0%     |              |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **93,8 %**

**DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI****Dirigente : SARDO FRANCESCO**

|                                                                                                                                                                          | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>ATTIVAZIONE DI ALMENO DUE CENTRI DIURNI PER STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO</b>                                                            |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° centri diurni per studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado attivati nel 2024                                                                        | 2                | 2                  | 100%                                   | 40               | 100% x 40/100 = 40%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della mappatura delle attività pomeridiane organizzate (31/03/2024)                                                | 0,0 gg           | -4,0 gg            | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di uno schema di progetto con stima dei costi e individuazione delle possibili sedi disponibili (31/10/2024)       | 0,0 gg           | -36,0 gg           | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| <b>PROPOSTA PROGETTUALE PER L'ATTUAZIONE DEL "DOPO DI NOI"</b>                                                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione della manifestazione di interesse per "Dopo di Noi" (30/09/2024)                                                  | 0,0 gg           | -61,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta progettuale per l'attuazione del "Dopo di Noi" (31/12/2024)                                        | 0,0 gg           | -11,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>REALIZZAZIONE DEL PERCORSO SULL'APPROCCIO EDUCATIVO 0-6</b>                                                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>50,0 %</b>                 |
| N° ore di formazione nell'ambito del programma formativo sull'approccio educativo 0-6                                                                                    | 45               | 1                  | 0%                                     | 50               | 0% x 50/100 = 0%           |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un accordo per la realizzazione di un programma sull'approccio educativo 0-6 (31/07/2024)                       | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL RECUPERO DEGLI ALLOGGI DI RISULTA</b>                                                                                             |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° report mensili relativi agli alloggi liberatisi                                                                                                                       | 9                | 9                  | 100%                                   | 35               | 100% x 35/100 = 35%        |                               |
| N° report trimestrali sullo stato di attuazione delle procedure per il recupero e/o sull'assegnazione degli alloggi liberatisi                                           | 3                | 3                  | 100%                                   | 35               | 100% x 35/100 = 35%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una direttiva relativa alla fornitura mensile di informazioni aggiornate da parte di APES (30/04/2024)          | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| <b>ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE (2024)</b>                                                                                   |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione della graduatoria finale per l'assegnazione di contributi alle associazioni operanti in ambito sociale (30/09/2024) | 0,0 gg           | -68,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PROMOZIONE DI PERCORSI PER FAVORIRE L'INCLUSIONE SOCIALE DI SOGGETTI SVANTAGGIATI</b>                                                                                 |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |

|                                                                                                                                                                         |         |          |      |     |                       |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------|-----|-----------------------|----------------|
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione di un Avviso Pubblico per sostegno alle associazioni del territorio che hanno attivato progetti MAP (31/12/2024) | 0,0 gg  | -26,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>ATTIVAZIONE DI UN PROGETTO "COLAZIONI E MERENDE SANE A CASA"</b>                                                                                                     |         |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° incontri formativi realizzati su tematiche di corretta alimentazione per le merende e colazioni dei bambini                                                          | 1       | 1        | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un programma formativo relativo alle tematiche di corretta alimentazione (31/07/2024)                          | 0,0 gg  | -15,0 gg | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO PRESSO I NIDI D'INFANZIA</b>                                                                                                    |         |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° ore di formazione presso i nidi d'infanzia                                                                                                                           | 45      | 70       | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un programma formativo presso i nidi d'infanzia (31/07/2024)                                                   | 0,0 gg  | 0,0 gg   | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI PER IL SOSTEGNO A SOGGETTI IN STATO DI INDIGENZA E ALTA MARGINALITÀ</b>                                                                |         |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di delibera per il potenziamento degli strumenti per il contrasto alla povertà (31/07/2024)       | 0,0 gg  | -48,0 gg | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di uno studio di fattibilità sul potenziamento degli strumenti per il contrasto alla povertà (30/06/2024)         | 0,0 gg  | -34,0 gg | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>INTERVENTI PER IL RECUPERO DEGLI IMMOBILI ERP OCCUPATI</b>                                                                                                           |         |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| % immobili occupati per i quali siano state emesse ordinanze nel 2024                                                                                                   | 100,0 % | 100,0 %  | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| % tavoli attivati entro 10 giorni                                                                                                                                       | 100,0 % | 100,0 %  | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una mappa aggiornata degli alloggi occupati (30/04/2024)                                                       | 0,0 gg  | 0,0 gg   | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| <b>SVILUPPO DI PROGETTI SU "ARTE E DISABILITÀ"</b>                                                                                                                      |         |          |      |     |                       | <b>50,0 %</b>  |
| Scostamento nei tempi programmati per la conclusione delle procedure per l'assegnazione di risorse per lo svolgimento di progetti su "Arte e Disabilità" (30/11/2024)   | 0,0 gg  | -53,0 gg | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la presentazione del progetto vincitore (31/12/2024)                                                                              | 0,0 gg  | --       | 0%   | 50  | 0% x 50/100 = 0%      |                |
| <b>INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DEL SOSTEGNO PSICOLOGICO ED EMOTIVO DEGLI STUDENTI</b>                                                                               |         |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un protocollo di intesa/collaborazione tra scuole e consultori familiari (31/12/2024)                          | 0,0 gg  | 0,0 gg   | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>ASSEGNAZIONE DELLA STRUTTURA COLLOCATA A I PASSI</b>                                                                                                                 |         |          |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |

|                                                                                                                                                                                      |        |          |      |     |                       |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|-----|-----------------------|---------|
| Scostamento nei tempi programmati per l'assegnazione della struttura collocata a I Passi (30/09/2024)                                                                                | 0,0 gg | 0,0 gg   | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% | 100,0 % |
| ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I CANONI DI LOCAZIONE (2024)                                                                                                                         |        |          |      |     |                       |         |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione della graduatoria finale per l'assegnazione di contributi per i canoni di locazione (31/12/2024)                                | 0,0 gg | -8,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |         |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione del bando per l'assegnazione di contributi per i canoni di locazione (31/07/2024)                                             | 0,0 gg | 0,0 gg   | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |         |
| DEFINIZIONE DI UNA PROPOSTA DI PROCEDURA PER LA CONDIVISIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSEGNATARI CON APES                                                                           |        |          |      |     |                       | 100,0 % |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione all'Assemblea LODE di una proposta di procedura per la condivisione dei dati personali degli assegnatari con APES (31/05/2024) | 0,0 gg | -2,0 gg  | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% | 100,0 % |
| GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DI SPECIFICI BONUS ALLA FAMIGLIA                                                                                                         |        |          |      |     |                       |         |
| N° bandi per l'assegnazione di specifici bonus pubblicati entro il 31/12/2024                                                                                                        | 2      | 2        | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |         |
| N° procedure concluse per l'assegnazione di bonus sociali (2024)                                                                                                                     | 4      | 4        | 100% | 70  | 100% x 70/100 = 70%   |         |
| INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI AZIONI DEL COMUNE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO                                                                                       |        |          |      |     |                       | 100,0 % |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di convenzione con ARTI o di un autonomo progetto di intervento (31/12/2024)                                   | 0,0 gg | -27,0 gg | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |         |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una relazione sulle possibili azioni nell'ambito delle politiche attive del lavoro (30/06/2024)                             | 0,0 gg | -9,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |         |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 94,1 %

## DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

Dirigente : **POLLEGIONE CRISTINA**

|                                                                                                                                                                            | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>PREDISPOSIZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L'INTRODUZIONE DELLA TARIFFAZIONE PUNTUALE</b>                                                                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione delle linee guida per l'introduzione della tariffazione puntuale (31/12/2024)                                        | 0,0 gg           | -11,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>REVISIONE DEL PIANO DELLE ANTENNE SULLA BASE DELLA NUOVA NORMATIVA L. 214/2023</b>                                                                                      |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli atti per l'approvazione della revisione al piano delle antenne (31/12/2024)                                    | 0,0 gg           | -8,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>REVISIONE E SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON AOUP PER ADEMPIMENTI IN TEMA DI POLIZIA MORTUARIA</b>                                                                  |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la predisposizione di un verbale di sintesi delle decisioni prese circa le cappelle di commiato (31/12/2024)                         | 0,0 gg           | -21,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione della convenzione con AOUP per adempimenti in tema di polizia mortuaria (31/12/2024)                               | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO</b>                                                                                                                                   |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° incontri di concertazione effettuati ai fini della parziale revisione del piano del commercio entro il 31/12/2024                                                       | 2                | 2                  | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli atti per la parziale revisione del piano del commercio per la parte relativa al mercato Paparelli (30/06/2024) | 0,0 gg           | -27,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>EFFETTUAZIONE DI UNA RICOGNIZIONE DI TUTTI I CHIOSCHI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE</b>                                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report relativo ai chioschi presenti sul territorio comunale (31/12/2024)                                      | 0,0 gg           | -84,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE AREE NELLA GOLENA</b>                                                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° sedute effettuate per l'esame delle istanze presentate per le nuove aree Golena d'Arno                                                                                  | 1                | 5                  | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la pubblicazione di un bando per l'assegnazione delle nuove aree nella Golena (30/06/2024)                                           | 0,0 gg           | -51,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>ATTIVAZIONE DI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI</b>                                                                                               |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |

|                                                                                                                                                                        |        |           |      |     |                       |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|------|-----|-----------------------|----------------|
| Scostamento nei tempi programmati per l'attivazione del servizio di pagamento elettronico presso gli sportelli al cittadino (29/02/2024)                               | 0,0 gg | -28,0 gg  | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'introduzione di un sistema di appuntamenti per i servizi demografici (01/08/2024)                                              | 0,0 gg | 0,0 gg    | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione di un protocollo per l'attivazione di un servizio anagrafico periodico presso il carcere (31/12/2024)          | 0,0 gg | -56,0 gg  | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |                |
| <b>REVISIONE DELLE DISCIPLINE AFFERENTI LE ATTIVITÀ ECONOMICHE NEL CENTRO STORICO</b>                                                                                  |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del nuovo protocollo per il patto Movida sicura (31/05/2024)                                                     | 0,0 gg | -3,0 gg   | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di revisione delle limitazioni alle aperture di esercizi nel centro storico (29/02/2024)          | 0,0 gg | -14,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>TRASPORTO PUBBLICO NON DI LINEA</b>                                                                                                                                 |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione all'Agenzia Regionale per il Trasporto (ART) dello studio sulla mobilità (31/12/2024)                            | 0,0 gg | -227,0 gg | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta definitiva di regolamento sul trasporto pubblico non di linea (31/12/2024)                        | 0,0 gg | -22,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>IMPLEMENTAZIONE DI UNA BANCA DATI RELATIVA AI BENI DEMANIALI DATI IN CONCESSIONE NELL'AREA DELLA GOLENA</b>                                                         |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la comunicazione circa l'attivazione della banca dati dei beni demaniali dati in concessione nell'area della Golena (31/12/2024) | 0,0 gg | -117,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO DI OSPEDALETTO MEDIANTE LA PULIZIA DELL'AREA</b>                                                                        |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per l'effettuazione della pulizia delle aree presso il mercato ortofrutticolo di Ospedaletto (30/09/2024)                            | 0,0 gg | -11,0 gg  | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE ANAGRAFICHE</b>                                                                                                                     |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° cartelle anagrafiche digitalizzate nel corso del 2024                                                                                                               | 1.500  | 1.500     | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI</b>                                                                                                           |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione degli atti per la revisione del regolamento per la tutela degli animali (31/07/2024)                             | 0,0 gg | -16,0 gg  | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>ATTIVAZIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI GIOVANI E ANZIANI</b>                                                                         |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° eventi "Festa dei Diciottenni" organizzati per i ragazzi che hanno compiuto 18 anni                                                                                 | 2      | 3         | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di regolamento                                                                                    | 0,0 gg | -229,0 gg | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |                |

per il Garante dei diritti della terza età  
(31/12/2024)

|                                                                                                                                                         |        |         |      |    |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|----|------------------------------|
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di regolamento per la costituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi (31/12/2024) | 0,0 gg | -1,0 gg | 100% | 35 | $100\% \times 35/100 = 35\%$ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|----|------------------------------|

**APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA OPERATIVE PER L'UNITÀ OPERATIVA "DECORO"**

**100,0 %**

|                                                                                                                              |        |          |      |    |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|----|------------------------------|
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione delle linee guida operative per l'unità operativa "decoro" (31/12/2024) | 0,0 gg | -12,0 gg | 100% | 50 | $100\% \times 50/100 = 50\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|----|------------------------------|

|                                                                                                                                                                                |        |          |      |    |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|----|------------------------------|
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione all'assessore della bozza di regolamento comunale per l'introduzione della figura dell'ispettore ambientale (15/12/2024) | 0,0 gg | -27,0 gg | 100% | 50 | $100\% \times 50/100 = 50\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|----|------------------------------|

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

## DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

Dirigente ex art. 110 TUEL : RICCI DAISY

|                                                                                                                                                                                      | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA PER IL COMPLETAMENTO DEL PORTO DI MARINA DI PISA</b>                                                                                                  |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della delibera per la definizione della procedura per il completamento del Porto di Marina di Pisa (31/12/2024)                | 0,0 gg           | -264,0 gg          | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI DEL PIANO OPERATIVO PER LA PARTE AMBIENTALE E URBANISTICA</b>                                                                                     |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la illustrazione alla Commissione Consiliare competente degli elaborati del Piano Operativo per la parte ambientale e urbanistica (31/12/2024) | 0,0 gg           | -35,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO</b>                                                                                                                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° documentazione reperibile presso l'Archivio di Deposito digitalizzata nel corso del 2024                                                                                          | 2.000            | 2.000              | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>CONSEGNA E AVVIO DEI LAVORI PER LA RISTRUTTURAZIONE E IL RECUPERO FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI ERP IN VIA SIRTORI SANT'ERMETE</b>                                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione del progetto esecutivo per i lavori agli immobili ERP in Via Sirtori Sant'Ermite (31/05/2024)                                   | 0,0 gg           | -8,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la consegna e avvio dei lavori agli immobili ERP in Via Sirtori Sant'Ermite (31/12/2024)                                                       | 0,0 gg           | -75,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI ONERI E DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE EDILIZIE</b>                                                                                            |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>0,0 %</b>                  |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di regolamento per la disciplina degli oneri e delle sanzioni amministrative edilizie (15/11/2024)              | 0,0 gg           | --                 | 0%                                     | 100              | 0% x 100/100 = 0%          |                               |
| <b>INTERVENTI SUL PATRIMONIO ERP NELL'AMBITO DEL PROGETTO PISA THIS (PNRR)</b>                                                                                                       |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>82,5 %</b>                 |
| % completamento dei lavori relativi alla nuova costruzione nell'ambito del progetto Pisa This (Via Frascani)                                                                         | 10,0 %           | 17,3 %             | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| % completamento dei lavori relativi per il miglioramento energetico e sismico di 8 edifici ERP nell'ambito del progetto Pisa This                                                    | 30,0 %           | 40,0 %             | 100%                                   | 35               | 100% x 35/100 = 35%        |                               |
| % completamento dei lavori relativi per la manutenzione straordinaria sull'unità immobiliare individuata nell'ambito del progetto Pisa This (Via Toscana 4)                          | 100,0 %          | 70,0 %             | 50%                                    | 35               | 50% x 35/100 = 17,5%       |                               |
| <b>INTERVENTI SUL PATRIMONIO ERP NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELL'ABITARE IN VIA RINDI E VIA PIAVE (PNRR)</b>                                            |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>50,0 %</b>                 |
| % completamento dei lavori di manutenzione straordinaria su 113 alloggi                                                                                                              | 30,0 %           | 33,9 %             | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |

|                                                                                                                                                                 |         |         |      |     |                                |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|------|-----|--------------------------------|---------|
| ERP nell'ambito del progetto di qualità dell'abitare in Via Rindi e Via Piave                                                                                   |         |         |      |     |                                |         |
| Scostamento nei tempi programmati per la consegna dei lavori per la sistemazione a verde di pertinenza del patrimonio ERP in Via Rindi e Via Piave (31/12/2024) | 0,0 gg  | --      | 0%   | 50  | $0\% \times 50/100 = 0\%$      |         |
| IMPLEMENTAZIONE DEI DATI REPERIBILI ATTRAVERSO IL SIT                                                                                                           |         |         |      |     |                                | 100,0 % |
| N° degli aggiornamenti di dati effettuati al SIT                                                                                                                | 4       | 4       | 100% | 100 | $100\% \times 100/100 = 100\%$ |         |
| COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RELATIVI AGLI IMMOBILI ERP IN GAGNO                                                                |         |         |      |     |                                | 100,0 % |
| % completamento dei lavori di manutenzione straordinaria relativi agli immobili ERP in Gagno                                                                    | 100,0 % | 100,0 % | 100% | 100 | $100\% \times 100/100 = 100\%$ |         |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **81,4 %**

## DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

Dirigente ex art. 110 TUEL : DAOLE FABIO

|                                                                                                                                                                                  | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>MONITORAGGIO TRIMESTRALE DEI PROGETTI PNRR</b>                                                                                                                                |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° report relativi allo stato di avanzamento dei lavori finanziati con PNRR                                                                                                      | 4                | 4                  | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI A BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI (PNRR)</b>                                                                           |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>75,0 %</b>                 |
| % completamento dei lavori relativi al restauro e riuso delle aree e delle mura urbane limitrofe alla Cittadella Galileiana e al parco urbano degli Arsenali Repubblicani (PNRR) | 30,0 %           | 30,5 %             | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| % completamento dei lavori relativi al restauro e riuso per attività espositive e culturali dell'ex Chiesa della Qualquonia (PNRR)                                               | 30,0 %           | 21,4 %             | 50%                                    | 25               | 50% x 25/100 = 12,5%       |                               |
| % completamento dei lavori relativi al restauro e riutilizzo dell'ex serbatoio dell'acquedotto e del Bastione del Barbagianni (PNRR)                                             | 30,0 %           | 31,1 %             | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| % completamento dei lavori relativi alla riqualificazione fabbricato Garibaldi e valorizzazione di relitti a verde urbano inutilizzato (PNRR)                                    | 30,0 %           | 26,0 %             | 50%                                    | 25               | 50% x 25/100 = 12,5%       |                               |
| <b>COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI A PARCHI URBANI (PNRR)</b>                                                                                                 |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>75,0 %</b>                 |
| % completamento dei lavori ai parchi Pungilupo, Timpanaro, Cisanello (PNRR)                                                                                                      | 30,0 %           | 17,4 %             | 50%                                    | 50               | 50% x 50/100 = 25%         |                               |
| % completamento dei lavori al parco urbano e archeologico della Cittadella (PNRR)                                                                                                | 30,0 %           | 40,3 %             | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>REALIZZAZIONE DEI LAVORI RELATIVI ALLA RETE CICLABILE E PEDONALE (PNRR)</b>                                                                                                   |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>51,0 %</b>                 |
| % completamento dei lavori al percorso ciclo-pedonale dal parcheggio scambiatore Via Pietrasantina al Duomo (PNRR)                                                               | 30,0 %           | 5,1 %              | 0%                                     | 35               | 0% x 35/100 = 0%           |                               |
| % completamento dei lavori al progetto "tratti di pista" (PNRR)                                                                                                                  | 40,0 %           | 44,5 %             | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| % completamento dei lavori alla pista ciclabile Viale delle Cascine (PNRR)                                                                                                       | 80,0 %           | 68,6 %             | 60%                                    | 35               | 60% x 35/100 = 21%         |                               |
| <b>COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 15% DEI LAVORI RELATIVI ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE (PNRR)</b>                                                                               |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| % completamento dei lavori alla scuola secondaria di primo grado N. Pisano (PNRR)                                                                                                | 15,0 %           | 21,6 %             | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>AVANZAMENTO DEGLI INTERVENTI RELATIVI AGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (PNRR)</b>                                                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>25,0 %</b>                 |
| % completamento dei lavori al nuovo impianto sportivo polivalente al Cep (PNRR)                                                                                                  | 30,0 %           | 20,2 %             | 50%                                    | 50               | 50% x 50/100 = 25%         |                               |

|                                                                                                                                                                                   |        |         |      |     |                                |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|------|-----|--------------------------------|----------------|
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione del progetto esecutivo relativo alla realizzazione del nuovo centro natatorio nell'area sportiva di Barbaricina (31/12/2024) | 0,0 gg | --      | 0%   | 50  | $0\% \times 50/100 = 0\%$      |                |
| <b>COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI AL FABBRICATO DOPO DI NOI (PNRR)</b>                                                                                        |        |         |      |     |                                | <b>50,0 %</b>  |
| % completamento dei lavori relativi al fabbricato Dopo di Noi (PNRR)                                                                                                              | 30,0 % | 22,0 %  | 50%  | 100 | $50\% \times 100/100 = 50\%$   |                |
| <b>PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI SICUREZZA IDRAULICA DI SAN MARCO E SAN GIUSTO (PNRR)</b>                                                                                           |        |         |      |     |                                | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione della determina a contrarre per l'affidamento degli interventi di messa in sicurezza di San Marco e San Giusto (30/06/2024)  | 0,0 gg | -5,0 gg | 100% | 100 | $100\% \times 100/100 = 100\%$ |                |
| <b>AVANZAMENTO DEI LAVORI RELATIVI ALLE INFRASTRUTTURE (PNRR)</b>                                                                                                                 |        |         |      |     |                                | <b>65,0 %</b>  |
| % completamento dei lavori relativi alla riqualificazione accessibile e inclusiva di alcune vie del centro storico (PNRR)                                                         | 30,0 % | 78,0 %  | 100% | 30  | $100\% \times 30/100 = 30\%$   |                |
| % completamento dei lavori relativi alle opere di urbanizzazione primaria area Pisanova (PNRR)                                                                                    | 15,0 % | 16,1 %  | 100% | 35  | $100\% \times 35/100 = 35\%$   |                |
| % completamento dei lavori relativi alle opere di urbanizzazione primaria e secondaria di Via Rindi - Via Piave (PNRR)                                                            | 15,0 % | 2,7 %   | 0%   | 35  | $0\% \times 35/100 = 0\%$      |                |
| <b>COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI AI NIDI D'INFANZIA (PNRR)</b>                                                                                               |        |         |      |     |                                | <b>100,0 %</b> |
| % completamento dei lavori al nido d'infanzia Betti                                                                                                                               | 30,0 % | 61,1 %  | 100% | 20  | $100\% \times 20/100 = 20\%$   |                |
| % completamento dei lavori al nido d'infanzia Cep                                                                                                                                 | 30,0 % | 96,8 %  | 100% | 20  | $100\% \times 20/100 = 20\%$   |                |
| % completamento dei lavori al nido d'infanzia I Passi                                                                                                                             | 30,0 % | 41,3 %  | 100% | 20  | $100\% \times 20/100 = 20\%$   |                |
| % completamento dei lavori al nido d'infanzia San Biagio                                                                                                                          | 30,0 % | 41,7 %  | 100% | 20  | $100\% \times 20/100 = 20\%$   |                |
| % completamento dei lavori al nido d'infanzia Toniolo                                                                                                                             | 30,0 % | 37,5 %  | 100% | 20  | $100\% \times 20/100 = 20\%$   |                |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **74,1 %**

**DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE****Dirigente : CERRI GABRIELE**

|                                                                                                                                                                               | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>DEMOLIZIONE DELLA TORRE PIEZOMETRICA A PUTIGNANO</b>                                                                                                                       |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>75,0 %</b>                 |
| Scostamento nei tempi programmati per la demolizione della torre piezometrica a Putignano (31/12/2024)                                                                        | 0,0 gg           | 8,0 gg             | 75%                                    | 100              | 75% x 100/100 = 75%        |                               |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PRELIMINARE PER LA STIMA DEGLI INTERVENTI FUNZIONALI E DI MESSA A NORMA DELLO STADIO COMUNALE</b>                                            |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dello studio preliminare per la stima degli interventi funzionali e di messa a norma dello stadio comunale (30/04/2024) | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>ATTIVAZIONE DI PRIMI INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLA SMART CITY</b>                                                                                                       |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione alla Giunta Comunale delle linee di azione per lo sviluppo della smart city (31/12/2024)                                | 0,0 gg           | -11,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dei contenuti innovativi per la smart city da inserire nel nuovo contratto dell'illuminazione pubblica (31/05/2024)     | 0,0 gg           | -3,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI RILEVANTI</b>                                                                                                                            |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione dell'evento sportivo Art Selfie Run (31/05/2024)                                                                       | 0,0 gg           | -20,0 gg           | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione dell'evento sportivo Notte Bianca dello Sport (30/09/2024)                                                             | 0,0 gg           | -9,0 gg            | 100%                                   | 40               | 100% x 40/100 = 40%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per l'organizzazione dell'evento sportivo Pisa Marathon (31/12/2024)                                                                        | 0,0 gg           | -16,0 gg           | 100%                                   | 30               | 100% x 30/100 = 30%        |                               |
| <b>AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 8 SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE</b>                                                                             |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>85,0 %</b>                 |
| N° scuole elementari e medie per le quali siano stati aggiornati i cpi nel 2024                                                                                               | 8                | 7                  | 70%                                    | 50               | 70% x 50/100 = 35%         |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una mappatura relativa agli aspetti antincendio per tutte le scuole elementari e medie (30/04/2024)                  | 0,0 gg           | -1,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 3 BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI</b>                                                                   |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>70,0 %</b>                 |
| N° beni storici, artistici e culturali per i quali siano stati aggiornati i cpi nel 2024                                                                                      | 3                | 1                  | 40%                                    | 50               | 40% x 50/100 = 20%         |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una mappatura relativa agli aspetti antincendio per i beni storici, artistici e culturali (30/04/2024)               | 0,0 gg           | -1,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>PROGETTO PER GLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RESTAURO DEL TEATRO VERDI</b>                                                                                                 |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |

|                                                                                                                                                                                                    |        |           |      |     |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|------|-----|-----------------------|
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione del progetto definitivo per gli interventi di adeguamento e restauro del Teatro Verdi (31/10/2024)                                            | 0,0 gg | -15,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione della determina per l'affidamento degli interventi di adeguamento e restauro del Teatro Verdi (Facciate, lucernari, antincendio) (30/11/2024) | 0,0 gg | -5,0 gg   | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |
| <b>INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI</b>                                                                                                                                      |        |           |      |     | <b>35,0 %</b>         |
| Scostamento nei tempi programmati per l'installazione di dug out presso il campo da baseball in località La Cella (31/12/2024)                                                                     | 0,0 gg | -184,0 gg | 100% | 35  | 100% x 35/100 = 35%   |
| Scostamento nei tempi programmati per l'installazione di tornelli presso il campo scuola (31/12/2024)                                                                                              | 0,0 gg | --        | 0%   | 35  | 0% x 35/100 = 0%      |
| Scostamento nei tempi programmati per la realizzazione di un campo da basket presso il Parco Europa (31/12/2024)                                                                                   | 0,0 gg | --        | 0%   | 30  | 0% x 30/100 = 0%      |
| <b>INTERVENTI PER LA GESTIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE SPORTIVE</b>                                                                                                                              |        |           |      |     | <b>30,0 %</b>         |
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento in concessione del campo sportivo di Oratoio (31/12/2024)                                                                                      | 0,0 gg | --        | 0%   | 40  | 0% x 40/100 = 0%      |
| Scostamento nei tempi programmati per l'espletamento della manifestazione di interesse per la riqualificazione e riuso degli spazi dell'attuale piscina comunale (31/12/2024)                      | 0,0 gg | --        | 0%   | 30  | 0% x 30/100 = 0%      |
| Scostamento nei tempi programmati per la sottoscrizione dell'atto per la concessione al Comune da parte di Anas dell'ex casello stradale presso Ponte dell'Impero (31/12/2024)                     | 0,0 gg | -22,0 gg  | 100% | 30  | 100% x 30/100 = 30%   |
| <b>AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 3 NIDI D'INFANZIA</b>                                                                                                            |        |           |      |     | <b>67,5 %</b>         |
| N° nidi d'infanzia per i quali siano stati aggiornati i cpi nel 2024                                                                                                                               | 3      | 1         | 35%  | 50  | 35% x 50/100 = 17,5%  |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una mappatura relativa agli aspetti antincendio per tutti i nidi d'infanzia (30/04/2024)                                                  | 0,0 gg | -1,0 gg   | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |
| <b>PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERA PER L'APPROVAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</b>                                                                                       |        |           |      |     | <b>100,0 %</b>        |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di delibera per l'approvazione del piano comunale di Protezione Civile (31/12/2024)                                           | 0,0 gg | -194,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |
| <b>ORGANIZZAZIONE DI GIORNATE DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN TEMA DI PROTEZIONE CIVILE</b>                                                                                                        |        |           |      |     | <b>100,0 %</b>        |
| N° esercitazioni di Protezione Civile organizzate sul territorio comunale nel 2024                                                                                                                 | 3      | 3         | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |
| N° giornate di formazione in tema di Protezione Civile organizzate presso le scuole del territorio nel 2024                                                                                        | 3      | 3         | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |
| <b>PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO DI CONSOLIDAMENTO DELLA FACCIA TA PRINCIPALE DI PALAZZO GAMBACORTI</b>                                                                                   |        |           |      |     | <b>0,0 %</b>          |

|                                                                                                                                                   |        |        |     |     |                              |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|-----|-----|------------------------------|--------|
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto di consolidamento della facciata principale di Palazzo Gambacorti (31/12/2024) | 0,0 gg | --     | 0%  | 100 | $0\% \times 100/100 = 0\%$   |        |
| ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SPORTIVO (2024)                                                          |        |        |     |     |                              | 75,0 % |
| Scostamento nei tempi programmati per l'assegnazione dei contributi ordinari ad associazioni operanti in ambito sportivo (31/12/2024)             | 0,0 gg | 7,0 gg | 75% | 100 | $75\% \times 100/100 = 75\%$ |        |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **74,1 %**

**DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI****Dirigente ex art. 110 TUEL : IANNOTTA MAURIZIO**

|                                                                                                                                                                                            | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>PROGETTO PER LA NAVIGABILITÀ DELL'ARNO</b>                                                                                                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>0,0 %</b>                  |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione in linea tecnica del progetto esecutivo per la navigabilità dell'Arno (31/12/2024)                                                    | 0,0 gg           | --                 | 0%                                     | 100              | 0% x 100/100 = 0%          |                               |
| <b>VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI PROJECT FINANCING PRESENTATI RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b>                                                         |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>25,0 %</b>                 |
| Scostamento nei tempi programmati per trasmissione della proposta di delibera per l'individuazione del soggetto promotore relativamente al servizio di pubblica illuminazione (31/12/2024) | 0,0 gg           | 23,0 gg            | 25%                                    | 100              | 25% x 100/100 = 25%        |                               |
| <b>ANALISI DETTAGLIATA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b>                                                                                                                                        |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° residui attivi analizzati entro il 30/11/2024                                                                                                                                           | 1                | 1                  | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| N° residui attivi analizzati entro il 31/10/2024                                                                                                                                           | 1                | 1                  | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| N° residui passivi analizzati entro il 30/11/2024                                                                                                                                          | 5                | 5                  | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| N° residui passivi analizzati entro il 31/10/2024                                                                                                                                          | 5                | 5                  | 100%                                   | 20               | 100% x 20/100 = 20%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del report di analisi (30/11/2024)                                                                                                   | 0,0 gg           | -1,0 gg            | 100%                                   | 10               | 100% x 10/100 = 10%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del report di analisi (31/10/2024)                                                                                                   | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 10               | 100% x 10/100 = 10%        |                               |
| <b>CREAZIONE DI UNA SQUADRA DI OPERAI PER INTERVENTI RICHIESTI DAGLI UFFICI COMUNALI</b>                                                                                                   |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione di un disciplinare per l'utilizzo del servizio (30/04/2024)                                                                           | 0,0 gg           | -1,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un report relativo all'attività svolta dalla nuova squadra (31/12/2024)                                                           | 0,0 gg           | -1,0 gg            | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>PROGETTO ESECUTIVO PER LA ROTATORIA AL CNR</b>                                                                                                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione dirigenziale o la presentazione alla Giunta del progetto esecutivo per la rotatoria al CNR (31/07/2024)                               | 0,0 gg           | -69,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO MINISTERIALE PER LA TRAMVIA</b>                                                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'affidamento del servizio di progettazione per il bando della Tramvia (31/10/2024)                                                                  | 0,0 gg           | -80,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |

|                                                                                                                                                                          |        |           |      |     |                       |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|------|-----|-----------------------|----------------|
| <b>PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE GONDOLE - TRINCERE</b>                                                              |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del progetto esecutivo per la realizzazione della pista ciclabile Gondole - Trincere (31/12/2024)                  | 0,0 gg | -1,0 gg   | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEL SOTTOPASSO DI PUTIGNANO</b>                                                                                                      |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| N° report di monitoraggio sulla realizzazione del sottopasso di Putignano                                                                                                | 2      | 2         | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |
| <b>INTERVENTI PER LA SICUREZZA IDRAULICA VIA SANT'AGOSTINO E VIA DI GOLETTA E ACCORDO CON ACQUE SPA</b>                                                                  |        |           |      |     |                       | <b>50,0 %</b>  |
| Scostamento nei tempi programmati per la conclusione dei lavori per la messa in sicurezza idraulica relativi alla zona Via Sant'Agostino e Via di Goletta (31/12/2024)   | 0,0 gg | --        | 0%   | 50  | 0% x 50/100 = 0%      |                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del protocollo/convenzione con Acque Spa (31/12/2024)                                                              | 0,0 gg | -12,0 gg  | 100% | 50  | 100% x 50/100 = 50%   |                |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL BIKE SHARING E DELL'USO DEI MONOPATTINI ELETTRICI</b>                                            |        |           |      |     |                       | <b>100,0 %</b> |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di regolamento per la disciplina del bike sharing e dell'uso dei monopattini elettrici (31/10/2024) | 0,0 gg | -202,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |                |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **77,5 %**

PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

Dirigente per le funzioni dirigenziali non delegabili : BALDUCCI ALESSANDRO

|                                                                                                                                                                                        | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>RISPETTO DEI TEMPI DI INTERVENTO PER IL RILASCIO DI IMMOBILI OCCUPATI ABUSIVAMENTE</b>                                                                                              |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>75,0 %</b>                 |
| % interventi effettuati entro 15 giorni dalla ricezione degli atti/ordinanze                                                                                                           | 100,0 %          | 83,3 %             | 75%                                    | 100              | 75% x 100/100 = 75%        |                               |
| <b>ISTITUZIONE DEL COMANDO DI PORTO E DEL DISTACCAMENTO TERRITORIALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE PRESSO PORT AUTHORITY DI PISA</b>                                                        |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'istituzione del comando di porto e del distaccamento territoriale della Polizia Municipale presso Port Authority di Pisa (30/09/2024)          | 0,0 gg           | 0,0 gg             | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DELLE PATTUGLIE IN AMBITO URBANO</b>                                                                                                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>85,0 %</b>                 |
| % incremento dei controlli delle pattuglie in ambito urbano nelle giornate di venerdì e sabato (2024)                                                                                  | 15,0 %           | 63,2 %             | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| N° relazioni trimestrali sull'andamento dei controlli trasmesse entro 15 giorni                                                                                                        | 3                | 2                  | 70%                                    | 50               | 70% x 50/100 = 35%         |                               |
| <b>POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ RICETTIVE, COMMERCIALI E ALL'INGROSSO</b>                                                                                                |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>75,0 %</b>                 |
| % incremento dei controlli sulle strutture ricettive nel centro storico e in zona stazione                                                                                             | 10,0 %           | 87,8 %             | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| N° controlli sulle attività all'ingrosso presenti in zona stazione, in particolare via Colombo, via Vespucci e via Puccini                                                             | 15               | 23                 | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| N° relazioni periodiche (al 30/06, al 30/09 e al 31/12) sull'andamento dei controlli trasmesse entro 15 giorni                                                                         | 3                | 3                  | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di un piano dei controlli sulle attività ricettive, commerciali e all'ingrosso in centro storico e in zona stazione (30/09/2024) | 0,0 gg           | --                 | 0%                                     | 25               | 0% x 25/100 = 0%           |                               |
| <b>AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA</b>                                                                                                                                 |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di aggiornamento del regolamento di polizia urbana (31/12/2024)                                                  | 0,0 gg           | -4,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>RINEGOZIAZIONE DEL PATTO MOVIDA SICURA</b>                                                                                                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione del nuovo protocollo per il patto Movida sicura (31/05/2024)                                                                     | 0,0 gg           | -3,0 gg            | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **89,2 %**

## SG Ufficio del Segretario Generale

Segretario Generale : MORDACCI MARCO

|                                                                                                                                                                                                   | VALORE<br>ATTESO | VALORE<br>MISURATO | % REALIZZAZIONE<br>(in base a grading) | PESO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>RELATIVO | RAGGIUNGIMENTO<br>COMPLESSIVO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------|----------------------------|-------------------------------|
| <b>REVISIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE NUOVI FOCUS DI SETTORE</b>                                                                          |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| N° monitoraggi effettuati sulla regolarità amministrativa degli atti (2024)                                                                                                                       | 3                | 3                  | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione nuove modalità attuative del controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2024 (29/02/2024)                                  | 0,0 gg           | -24,0 gg           | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la presentazione della relazione finale sul controllo successivo di regolarità amministrativa (30/04/2024)                                                  | 0,0 gg           | -4,0 gg            | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione dell'esito del controllo eseguito sugli atti emanati in attuazione del PNRR settembre-dicembre 2023 (29/02/2024)                            | 0,0 gg           | -2,0 gg            | 100%                                   | 25               | 100% x 25/100 = 25%        |                               |
| <b>MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY (2024)</b>                                                                                                                  |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per l'approvazione dell'aggiornamento del Registro dei Trattamenti (31/12/2024)                                                                                 | 0,0 gg           | -12,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di aggiornamento del Regolamento sulla protezione dei dati personali (31/12/2024)                                            | 0,0 gg           | -28,0 gg           | 100%                                   | 50               | 100% x 50/100 = 50%        |                               |
| <b>PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE RELATIVA ALLE AREE DI RISCHIO, PROCESSI, ATTIVITÀ E MISURE ANTICORRUZIONE</b>                                                                     |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta di revisione relativa alle aree di rischio, processi, attività e misure anticorruzione (31/12/2024)                          | 0,0 gg           | -32,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE</b>                                    |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>80,0 %</b>                 |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione alle delegazioni sindacali della proposta definitiva di aggiornamento del regolamento degli incentivi per le funzioni tecniche (31/12/2024) | 0,0 gg           | --                 | 0%                                     | 20               | 0% x 20/100 = 0%           |                               |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta di aggiornamento del regolamento degli incentivi per le funzioni tecniche (30/06/2024)                                      | 0,0 gg           | -17,0 gg           | 100%                                   | 80               | 100% x 80/100 = 80%        |                               |
| <b>PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI E SULL'ACCESSO CIVICO</b>                                                                                                     |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione di una proposta definitiva di regolamento sull'accesso agli atti, ivi compreso l'accesso civico (31/12/2024)                                | 0,0 gg           | -25,0 gg           | 100%                                   | 100              | 100% x 100/100 = 100%      |                               |
| <b>COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (2024)</b>                                                                      |                  |                    |                                        |                  |                            | <b>100,0 %</b>                |

|                                                                                                                 |        |          |      |     |                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|-----|-----------------------|--|
| Scostamento nei tempi programmati per la trasmissione della proposta complessiva di PIAO 2024-2026 (30/04/2024) | 0,0 gg | -42,0 gg | 100% | 100 | 100% x 100/100 = 100% |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|------|-----|-----------------------|--|

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI **96,7 %**

## **MONITORAGGIO SUGLI OBIETTIVI OPERATIVI (DUP)**

### **Premessa metodologica**

Ai sensi del paragrafo 8 dell'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011 il Documento Unico di Programmazione (DUP):

- è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Ai sensi del paragrafo 4.2 dell'allegato 4/1 del D.Lgs. 118/2011, si procede all'elaborazione del DUP a seguito della verifica dello stato di attuazione dei programmi (ai sensi dell'art. 147-ter del D.Lgs. 118/2011).

La definizione e aggiornamento della programmazione strategica e operativa dell'Ente, coerentemente con le previsioni dello schema del bilancio, è la risultante di un processo iterativo che coinvolge la Giunta, l'Ufficio di Gabinetto e i dirigenti dell'ente.

### **Il processo di programmazione e monitoraggio strategico anno 2024**

Il DUP 2024-2026 è stato approvato e poi aggiornato in corso d'anno con successive deliberazioni:

| <b>Documento</b>                                                          | <b>Riferimenti atti</b>                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documento Unico di Programmazione 2024-2026</b>                        | Deliberazione C.C. n. 64 del 05.12.2023<br>Deliberazione C.C. n. 3 del 19.02.2024<br>Deliberazione C.C. n. 17 del 13.05.2024<br>Deliberazione C.C. 24 del 24.06.2024<br>Deliberazione C.C. 33 del 19.09.2024<br>Deliberazione C.C. 43 del 11.11.2024 |
| <b>Verifica dello stato di attuazione dei programmi del DUP 2024-2026</b> | Deliberazione G.C. 279 del 15.11.2024<br>Deliberazione C.C. 53 del 16.12.2024                                                                                                                                                                        |

Il monitoraggio degli obiettivi della Sezione operativa del DUP, in applicazione dell'art. 147-ter del D.Lgs 267/2000 e del Principio contabile applicato di cui all'allegato 4/1 D.Lgs 118/2011, si è realizzato nell'ambito della verifica sullo stato di attuazione dei programmi e delle sue risultanze di cui la Giunta ed il Consiglio Comunale hanno preso atto, rispettivamente, con deliberazioni n. 217/2024 e n. 53/2024.

Con riferimento al monitoraggio a consuntivo di tali obiettivi, in attesa di una nuova impostazione del sistema di controllo strategico che consenta di quantificare, tramite appositi indicatori, il raggiungimento degli stessi, si è operato con riferimento all'anno 2024 un ribaltamento del monitoraggio degli obiettivi di PEG/Piano della performance 2024 sugli obiettivi di DUP 2024-2026 essendo questi ultimi la declinazione in dettaglio della programmazione operativa dell'Ente, contenuta appunto nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione.

Gli obiettivi DUP 2024-2026, che nel 2024 hanno trovato loro espressione negli obiettivi di PEG/Piano della performance, sono stati 69, pari al 38.3% del totale degli obiettivi operativi individuati (180).

Ribaltando il raggiungimento degli obiettivi del PEG/Piano della performance sugli obiettivi di DUP collegati, la percentuale di raggiungimento di tale parte (pari al 38,3% del totale) è stata pari al 90,01%. Il relativo dettaglio è riportato nelle pagine seguenti.

## Missione 01

## SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

## Programma 01 - Organi istituzionali

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                     | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                                                                          | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Attuazione della riforma dei Consigli Territoriali di Partecipazione (CTP)</b>                       |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-68 S-69 S-70 S-73 S-46 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E ALTRI BENEFICI ECONOMICI</li> <li>- ATTIVAZIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE A FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE DI GIOVANI E ANZIANI</li> </ul> | 100<br><br>100                  | <br><br><b>100</b>                  |

## Programma 02 - Segreteria generale

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                     | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-71 S-74 S-56 S-75 S-76 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- TRASMISSIONE DI COMUNICAZIONI FINALIZZATE ALLA STIPULA DI CONTRATTI E AGGIORNAMENTO DEL SOFTWARE PER IL REPERTORIO DEI CONTRATTI</li> <li>- REVISIONE DEL SISTEMA DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E INTRODUZIONE NUOVI FOCUS DI SETTORE</li> <li>- MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA PRIVACY (2024)</li> <li>- COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (2024)</li> </ul> | 100<br><br>100<br><br>100       | <br><br><br><br><b>100</b>          |

## Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                     | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI     | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Azioni volte alla salvaguardia dell'equilibrio di bilancio dell'Ente</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- AVVIO DELLE PROCEDURE PER LA CONTRAZIONE DI MUTUI PASSIVI PER IL FINANZIAMENTO DI INVESTIMENTI NELL'ANNO 2024</li> <li>- RICOGNIZIONE PERIODICA SULLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER GLI INVESTIMENTI (2024)</li> </ul>                                                                                                                                                                                              | 100<br><br>100                      | <br><br><b>100</b>                  |
| <b>Efficiente gestione delle società partecipate e miglioramento del livello di servizi erogati</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- REGOLAMENTO PER IL CONTROLLO ANALOGO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE DELL'ENTE</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100                                 | <b>100</b>                          |
| <b>Società in house dedicata alla valorizzazione degli eventi e alla promozione turistica</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGGIORNAMENTO DELLO STATUTO DI PISA PATRIMONIO SRL E DEFINIZIONE DEL PERCORSO AMMINISTRATIVO DI COSTITUZIONE DI UNA SOCIETÀ PER LA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN AMBITO CULTURALE E TURISTICO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         | 100                                 | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-51 S-55 S-66 S-67 S-59 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- IMPLEMENTAZIONE DI UN SISTEMA PER IL COMPUTO ANALITICO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE</li> <li>- RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI RILASCIO DEL VISTO CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (2024)</li> <li>- RISPETTO DEL TEMPO MEDIO DI ESPRESSIONE DEL PARERE CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO (2024)</li> <li>- ANALISI DETTAGLIATA RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</li> </ul> | 50<br><br>100<br><br>100<br><br>100 | <br><br><br><br><br><b>87,5</b>     |

## Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                     | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Efficientamento nella gestione delle entrate</b>                                 | - PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA SULLE POSSIBILI AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DEL CANONE PATRIMONIALE E DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Introduzione dello strumento del baratto amministrativo</b>                      |                                                                                                                                        |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-52 |                                                                                                                                        |                                 | -                                   |

## Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                       | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Riappropriazione degli spazi pubblici e valorizzazione del patrimonio pubblico</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 | -                                   |
| <b>Riorganizzazione degli spazi comunali anche in un'ottica di miglioramento dei servizi al cittadino</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 | -                                   |
| <b>Aumento della redditività del patrimonio comunale disponibile</b>                                      | - PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELLE ALIENAZIONI DI IMMOBILI INSERITI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI 2024-2026<br>- PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER LA LOCAZIONE DI 2 UNITÀ IMMOBILIARI                                                                                                                                                                    | 100<br>100                      | -                                   |
| <b>Promuovere l'adozione di beni e spazi pubblici</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-57 S-5                   | - RICOGNIZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE DESTINABILE AL SODDISFACIMENTO DI ESIGENZE ABITATIVE<br>- AGGIORNAMENTO DEL DISCIPLINARE D'USO DELLE SALE DI RAPPRESENTANZA<br>- AVVIO DELLA PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE AREE NELLA GOLENA<br>- IMPLEMENTAZIONE DI UNA BANCA DATI RELATIVA AI BENI DEMANIALI DATI IN CONCESSIONE NELL'AREA DELLA GOLENA | 100<br>100<br>100<br>100        | <b>100</b>                          |

## Programma 06 - Ufficio tecnico

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                         | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                                                | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Potenziamento della cabina di regia sui progetti PNRR</b>                                | - MONITORAGGIO TRIMESTRALE DEI PROGETTI PNRR                                                                                                                                                                                      | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Riqualificazione e efficientamento energetico edifici comunali e istituzionali</b>       | - PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO DI CONSOLIDAMENTO DELLA FACCIATA PRINCIPALE DI PALAZZO GAMBACORTI                                                                                                                        | 0                               | <b>0</b>                            |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-53 S-3 S-4 | - REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI ONERI E DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE EDILIZIE<br>- DEMOLIZIONE DELLA TORRE PIEZOMETRICA A PUTIGNANO<br>- CREAZIONE DI UNA SQUADRA DI OPERAI PER INTERVENTI RICHIESTI DAGLI UFFICI COMUNALI | 0<br>75<br>100                  | <b>58,3</b>                         |

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

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                               | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                      | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Miglioramento dei servizi e degli sportelli al cittadino</b>                                                   | - ATTIVAZIONE DI INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI ANAGRAFICI | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Potenziamento dei controlli e delle verifiche di residenza e anagrafiche</b>                                   |                                                                         |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-29 S-30 S-31 S-32 S-36 S-37 S-38 |                                                                         |                                 | -                                   |

## Programma 08 - Statistica e sistemi informativi

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                      | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                             | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Digitalizzazione dei servizi al pubblico - smart bureaucracy</b>                      | - ACCORDO CON L'UNIVERSITÀ DI PISA PER IL SUPPORTO STRATEGICO NELLO SVILUPPO DEI SERVIZI DIGITALI AI CITTADINI | 100                             | <b>66,6</b>                         |
|                                                                                          | - ATTIVAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DEL COMUNE DI PISA (PNRR)                                                     | 50                              |                                     |
|                                                                                          | - RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE APP ESISTENTI NEL COMUNE DI PISA                                         | 50                              |                                     |
| <b>Sviluppo del progetto Pisa Smart City</b>                                             | - PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO WI-FI CITTADINO                                       | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                          | - ATTIVAZIONE DI PRIMI INTERVENTI PER LO SVILUPPO DELLA SMART CITY                                             | 100                             |                                     |
| <b>Prosecuzione del processo di dematerializzazione</b>                                  | - DIGITALIZZAZIONE DELLE CARTELLE ANAGRAFICHE                                                                  | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                          | - DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO                                                                   | 100                             |                                     |
| <b>Realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR inerenti l'innovazione digitale</b>    | - ATTUAZIONE INTERVENTI PER L'INNOVAZIONE DIGITALE (PNRR)                                                      | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Potenziamento della rete civica</b>                                                   | - IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SERVIZI ONLINE AL CITTADINO                                                         | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Rinnovamento parco tecnologico apparecchiature informatiche e nuove tecnologie</b>    |                                                                                                                |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-62 S-34 |                                                                                                                |                                 | -                                   |

## Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

## Programma 10 - Risorse umane

| OBIETTIVI OPERATIVI                            | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                    | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Personale sempre più motivato e formato</b> | - AVVIO DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALL'IMPLEMENTAZIONE ORDINARIA DELLO SMART WORKING | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                | - INTERVENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DELLE ASSUNZIONI (2024)                       | 100                             |                                     |

|                                                                                                    |                                                                                                                                                           |     |             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------|
| <b>Sviluppo del benessere organizzativo e valorizzazione delle pari opportunità</b>                | - ATTIVAZIONE SPORTELLO DI ASCOLTO PER I DIPENDENTI COMUNALI                                                                                              | 100 | <b>100</b>  |
| <b>Promozione di una cultura della legalità</b>                                                    | - PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE RELATIVA ALLE AREE DI RISCHIO, PROCESSI, ATTIVITÀ E MISURE ANTICORRUZIONE                                  | 100 | <b>100</b>  |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-54 S-63 S-64 S-65 | - GESTIONE DI PROCEDURE PER LA PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO                                                                               | 100 | <b>93,3</b> |
|                                                                                                    | - MONITORAGGIO, VERIFICA E AGGIORNAMENTO DI ALCUNI STRUMENTI DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO                                              | 100 |             |
|                                                                                                    | - COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE | 80  |             |

Programma 11 - Altri servizi generali

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                      | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Avvocatura</b>                                                                                            | - DISCIPLINARE PER LA RICHIESTA DI PATROCINIO LEGALE                                                                                                    | 100                             | <b>66,6</b>                         |
|                                                                                                              | - ATTIVAZIONE DI TIROCINI DI PRATICA LEGALE PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA                                                                                  | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - REGOLAMENTO PER GLI INCARICHI LEGALI A PROFESSIONISTI ESTERNI                                                                                         | 0                               |                                     |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-35 S-78 S-79 S-61 S-47 S-77 | - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E I RELATIVI CONTRATTI                                    | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                                              | - ESPLETAMENTO DI PROCEDIMENTI DI GARA RILEVANTI E PRIORITARI (2024)                                                                                    | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREVISIONE DI PROCEDURE RISERVATE ALLE COOPERATIVE SOCIALI E PER LA TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ DEI SOGGETTI SVANTAGGIATI | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - ISTRUZIONI E MODULISTICA PER ATTIVARE LE FUNZIONI DI SUPPORTO AL RUP                                                                                  | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - ATTIVAZIONE PRESSO L'URP DEL SERVIZIO DI FACILITATORE DIGITALE                                                                                        | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - PREDISPOSIZIONE DI NUOVO DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DEI RECLAMI                                                                                     | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DEL REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI                                                 | 100                             |                                     |
|                                                                                                              | - PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO SULL'ACCESSO AGLI ATTI E SULL'ACCESSO CIVICO                                                                | 100                             |                                     |

## Missione 02

### GIUSTIZIA

#### Programma 01 - Uffici giudiziari

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                             | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi<br>dei seguenti servizi:<br>S-50 |                                    |                                 | -                                   |

#### Programma 02 - Casa circondariale e altri servizi

## Missione 03

### ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

#### Programma 01 - Polizia locale e amministrativa

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                             | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                         | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Potenziamento del sistema di videosorveglianza</b>                                           |                                                                                                                            |                                 | -                                   |
| <b>Funzionalità ed efficientamento dell'attività del corpo di Polizia Municipale</b>            | - ISTITUZIONE DEL COMANDO DI PORTO E DEL DISTACCAMENTO TERRITORIALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE PRESSO PORT AUTHORITY DI PISA | 100                             | 100                                 |
|                                                                                                 | - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA                                                                          | 100                             |                                     |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br/>S-11 S-14 S-103</b> | - POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI DELLE PATTUGLIE IN AMBITO URBANO                                                             | 85                              | 80                                  |
|                                                                                                 | - POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ RICETTIVE, COMMERCIALI E ALL'INGROSSO                                         | 75                              |                                     |

#### Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                                                | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                   | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Collaborazione interistituzionale per la promozione della sicurezza integrata e della sicurezza urbana</b>                                      |                                                                                      |                                 | -                                   |
| <b>Sicurezza integrata, coordinamento interistituzionale e protocolli operativi sicurezza e giustizia fra Comune, Questura, Prefettura e UDEPE</b> |                                                                                      |                                 | -                                   |
| <b>Tutela del decoro cittadino</b>                                                                                                                 | - RINEGOZIAZIONE DEL PATTO MOVIDA SICURA                                             | 100                             | 100                                 |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br/>S-45</b>                                                               | - RISPETTO DEI TEMPI DI INTERVENTO PER IL RILASCIO DI IMMOBILI OCCUPATI ABUSIVAMENTE | 75                              | 75                                  |

## Missione 04

### ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

#### Programma 01 - Istruzione prescolastica

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                        | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Valorizzazione e crescita del personale educativo</b>                            | - REALIZZAZIONE DEL PERCORSO SULL'APPROCCIO EDUCATIVO 0-6 | 50                              | <b>50</b>                           |
| <b>Riqualificazione e efficientamento energetico scuole materne comunali</b>        |                                                           |                                 | -                                   |
| <b>Completamento degli interventi finanziati con il PNRR (scuole dell'infanzia)</b> |                                                           |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-17 |                                                           |                                 | -                                   |

#### Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                        | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                       | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Potenziare le attività volte al sostegno psicologico ed emotivo degli studenti</b>                                      | - INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DEL SOSTEGNO PSICOLOGICO ED EMOTIVO DEGLI STUDENTI                     | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Attivazione di politiche di contrasto alla dispersione scolastica e di valorizzazione del merito e delle eccellenze</b> | - ATTIVAZIONE DI ALMENO DUE CENTRI DIURNI PER STUDENTI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Riqualificazione e efficientamento energetico scuole primarie e secondarie</b>                                          | - AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 8 SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE             | 85                              | <b>100</b>                          |
| <b>Completamento degli interventi finanziati con il PNRR (scuole primarie e secondarie)</b>                                | - COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 15% DEI LAVORI RELATIVI ALLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE (PNRR)            | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-22                                        |                                                                                                          |                                 | -                                   |

#### Programma 04 - Istruzione universitaria

#### Programma 05 - Istruzione tecnica superiore

#### Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                     | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Promozione del mangiar sano a km zero e del progetto Acqua Buona</b> |                                                                                                                   |                                 | -                                   |
| <b>Efficientamento del servizio di trasporto scolastico</b>             | - IMPLEMENTAZIONE DI UN SERVIZIO PER IL TRASPORTO SCOLASTICO DEI BAMBINI NELLA TRATTA MARINA DI PISA - CALAMBRONE | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Sviluppo dei servizi di doposcuola e pre-scuola</b>                  |                                                                                                                   |                                 | -                                   |

|                                                                                                              |                                                                |     |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|------------|
| <b>Attivazione di un progetto “colazione a scuola”</b>                                                       | - ATTIVAZIONE DI UN PROGETTO “COLAZIONI E MERENDE SANE A CASA” | 100 | <b>100</b> |
| <b>Potenziare le attività volte all’educazione allo sport e all’attività fisica</b>                          |                                                                |     | -          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-20 S-21 S-23 S-18 S-19 S-24 |                                                                |     | -          |

*Programma 07 - Diritto allo studio*

## Missione 05

## TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

## Programma 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                           | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                               | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Riqualificazione del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico</b>                                   | - COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI A BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI (PNRR)                                | 75                              | <b>81,6</b>                         |
|                                                                                                               | - AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 3 BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI                           | 70                              |                                     |
|                                                                                                               | - PROGETTO PER GLI INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E RESTAURO DEL TEATRO VERDI                                                         | 100                             |                                     |
| <b>Azioni di valorizzazione del patrimonio artistico, culturale e paesaggistico come luoghi della cultura</b> | - REALIZZAZIONE DI ALMENO 27 EVENTI NELL'AMBITO DELLA RASSEGNA ESTIVA PRESSO IL GIARDINO SCOTTO                                  | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                                               | - PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 4 EVENTI PRESSO PIAZZA DEI CAVALIERI NELL'AMBITO DELLA RASSEGNA ESTIVA 2024           | 100                             |                                     |
|                                                                                                               | - APERTURA DELLA CHIESA DELLA SPINA NEI GIORNI DEL CAPODANNO PISANO E NEI GIORNI DI SABATO E DOMENICA DAL 1 MAGGIO AL 2 NOVEMBRE | 100                             |                                     |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-102                          |                                                                                                                                  |                                 | -                                   |

## Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                        | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                            | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Promozione di un calendario di eventi culturali maggiormente integrato e coordinato</b> |                                                                                                                                                               |                                 | -                                   |
| <b>Valorizzazione del percorso museale della città</b>                                     |                                                                                                                                                               |                                 | -                                   |
| <b>Valorizzazione e promozione delle feste tradizionali e popolari</b>                     |                                                                                                                                                               |                                 | -                                   |
| <b>Valorizzare Pisa come città del libro</b>                                               | - REALIZZAZIONE DI INTERVENTI NELL'AMBITO DEL PROGETTO LIBRI ACCESSIBILI                                                                                      | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-25 S-26   | - REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE PER LA CELEBRAZIONE DELL'80° ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE IN CUI SIANO COINVOLTE LE SCUOLE/RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE PISANE | 100                             | <b>100</b>                          |

## Missione 06

### POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

#### Programma 01 - Sport e tempo libero

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                              | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                            | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Valorizzazione della pratica sportiva</b>                                                     | - ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI ORDINARI ALLE ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SPORTIVO (2024)                                    | 75                              | <b>75</b>                           |
| <b>Realizzazione degli interventi in ambito sportivo finanziati con i fondi del PNRR</b>         | - AVANZAMENTO DEGLI INTERVENTI RELATIVI AGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (PNRR)                                                | 25                              | <b>25</b>                           |
| <b>Promozione di eventi sportivi</b>                                                             | - ORGANIZZAZIONE DI EVENTI SPORTIVI RILEVANTI                                                                                 | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Interventi di manutenzione, adeguamento e ammodernamento degli impianti sportivi comunali</b> | - AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE PER LA STIMA E LA VALUTAZIONE DELLO STADIO                                         | 100                             | <b>66,25</b>                        |
|                                                                                                  | - PREDISPOSIZIONE DI UNO STUDIO PRELIMINARE PER LA STIMA DEGLI INTERVENTI FUNZIONALI E DI MESSA A NORMA DELLO STADIO COMUNALE | 100                             |                                     |
|                                                                                                  | - INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI                                                                      | 35                              |                                     |
|                                                                                                  | - INTERVENTI PER LA GESTIONE DI IMPIANTI E ATTREZZATURE SPORTIVE                                                              | 30                              |                                     |
| <b>Sportello informativo per la pratica sportiva per le persone con fragilità</b>                |                                                                                                                               |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-27              |                                                                                                                               |                                 | -                                   |

#### Programma 02 - Giovani

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                    | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                    | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Promozione di progetti rivolti alle giovani generazioni</b>                         | - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLO SPORTELLO INFORMAGIOVANI | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                        | - ADESIONE AI BANDI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PERVENUTE DA ANCI   | 100                             |                                     |
| <b>Dare una nuova voce ai giovani della città</b>                                      | - COSTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI GIOVANI DEL COMUNE DI PISA          | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Valorizzazione spazi e promozione dei progetti rivolti alle giovani generazioni</b> |                                                                       |                                 | -                                   |
| <b>Promozione di progetti contro l'abbandono scolastico dei giovani</b>                |                                                                       |                                 | -                                   |
| <b>Servizio sperimentale di doposcuola</b>                                             |                                                                       |                                 | -                                   |
| <b>Coordinamento dei progetti delle politiche educative e sociali</b>                  |                                                                       |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-42    |                                                                       |                                 | -                                   |

## Missione 07

### TURISMO

#### Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                         | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Attuazione degli obiettivi contenuti nel piano di gestione Unesco</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOSTITUZIONE DELLA CARTELLONISTICA TURISTICA E DEI TOTEM INFORMATIVI</li> <li>- SUPPORTO ALL'ENGAGEMENT DELLA COMUNITÀ DI OPERATORI DEL TURISMO</li> </ul>                                                                                                                                                    | 100<br>100                      | 100                                 |
| <b>Valorizzare le potenzialità degli eventi legati al turismo fluviale e naturalistico-ambientale</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 | -                                   |
| <b>Azioni per la promozione delle tradizioni della storia e dell'identità di Pisa</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- APERTURA DELL'ESPOSIZIONE DEI MATERIALI DELLE TRADIZIONI STORICHE</li> <li>- PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI ALMENO 2 SPETTACOLI NELL'AMBITO DELLE CELEBRAZIONI DEL CAPODANNO PISANO</li> <li>- ATTIVAZIONE DI UN PERCORSO DI VISITA PER LE SCUOLE PRESSO IL MAGAZZINO DELLE TRADIZIONI STORICHE</li> </ul> | 100<br>100<br>100               | 100                                 |
| <b>Sviluppare gli organismi operativi della nuova governance turistica</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SVILUPPO DI UN SISTEMA DI OFFERTA TURISTICA PARTECIPATA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            | 100                             | 100                                 |
| <b>Promozione dell'ippica e delle attività legate al mondo del cavallo</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PREDISPOSIZIONE DI UN PROGRAMMA DI EVENTI PER LA PROMOZIONE DEL TURISMO EQUESTRE DA REALIZZARSI NELL'ANNO 2025</li> </ul>                                                                                                                                                                                     | 0                               | 0                                   |
| <b>Valorizzazione e promozione degli eventi del Giugno Pisano</b>                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RELATIVI ALLE CELEBRAZIONI DEL GIUGNO PISANO</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | 100                             | 100                                 |
| <b>Programmazione di eventi attrattivi, promossi attraverso un calendario tempestivo e di qualità</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI SUL TERRITORIO PER LA PROMOZIONE TURISTICA</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                | 100                             | 100                                 |
| <b>Valorizzare la città di Pisa come città dei saperi e delle scienze</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ORGANIZZAZIONE DI EVENTI VOLTI A CELEBRARE LE GRANDI PERSONALITÀ DELLE LETTERE E DELLE SCIENZE CHE HANNO VISSUTO NELLA CITTÀ DI PISA</li> </ul>                                                                                                                                                               | 100                             | 100                                 |
| <b>Crescente attenzione alla Regata delle Antiche Repubbliche Marinare Italiane (ARMI)</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACQUISIZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI PER IL CORTEO FLUVIALE DEL PALIO DI SAN RANIERI</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | 100                             | 100                                 |
| <b>Riprogettazione ed implementazione dell'offerta nei servizi di informazione ed accoglienza turistica</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- PREDISPOSIZIONE DI UN PRIMO REPORT DI ANALISI SULL'ANDAMENTO DEI FLUSSI TURISTICI</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | 100                             | 100                                 |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-48 S-80                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 | -                                   |

## Missione 08

## ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

## Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                          | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>La città che cambia: i nuovi strumenti urbanistici ed il recupero di aree e contenitori importanti</b>                                    | - DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA PER IL COMPLETAMENTO DEL PORTO DI MARINA DI PISA              | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                                                                              | - PREDISPOSIZIONE DEGLI ELABORATI DEL PIANO OPERATIVO PER LA PARTE AMBIENTALE E URBANISTICA | 100                             |                                     |
| <b>Realizzazione di tutti gli interventi di miglioramento della qualità dell'abitare (Pinqua)</b>                                            |                                                                                             |                                 | -                                   |
| <b>Costante attenzione alla qualità dell'abitare, all'implementazioni di azioni di salvaguardia e tutela dell'arredo e del decoro urbano</b> |                                                                                             |                                 | -                                   |
| <b>Istituzione del Patto per il Decoro e altre misure in funzione anti-degrado</b>                                                           |                                                                                             |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-1                                                           |                                                                                             |                                 | -                                   |

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

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                   | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Completa realizzazione dei Programmi per la Qualità dell'Abitare (PINQUA)</b>    | - INTERVENTI SUL PATRIMONIO ERP NELL'AMBITO DEL PROGETTO PISA THIS (PNRR)                                                            | 82,5                            | <b>60,8</b>                         |
|                                                                                     | - INTERVENTI SUL PATRIMONIO ERP NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELL'ABITARE IN VIA RINDI E VIA PIAVE (PNRR) | 50                              |                                     |
|                                                                                     | - COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI AL FABBRICATO DOPO DI NOI (PNRR)                                                | 50                              |                                     |
| <b>Potenziamento degli interventi sul patrimonio ERP</b>                            | - CONSEGNA E AVVIO DEI LAVORI PER LA RISTRUTTURAZIONE E IL RECUPERO FUNZIONALE DEGLI IMMOBILI ERP IN VIA SIRTORI SANT'ERmete         | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                     | - COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA RELATIVI AGLI IMMOBILI ERP IN GAGNO                                   | 100                             |                                     |
| <b>Un nuovo piano straordinario per il recupero degli alloggi di risulta</b>        |                                                                                                                                      |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-88 |                                                                                                                                      |                                 | -                                   |

## Missione 09

## SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

## Programma 01 - Difesa del suolo

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                 | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Completamento della sicurezza idraulica dei quartieri</b>                        | - PROGETTAZIONE DEI LAVORI DI SICUREZZA IDRAULICA DI SAN MARCO E SAN GIUSTO (PNRR)                 | 100                             | 75                                  |
|                                                                                     | - INTERVENTI PER LA SICUREZZA IDRAULICA VIA SANT'AGOSTINO E VIA DI GOLETTA E ACCORDO CON ACQUE SPA | 50                              |                                     |
| <b>Definizione e attuazione di interventi di difesa e protezione del litorale</b>   |                                                                                                    |                                 | -                                   |
| <b>Darsena Europa</b>                                                               |                                                                                                    |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-33 | - IMPLEMENTAZIONE DEI DATI REPERIBILI ATTRAVERSO IL SIT                                            | 100                             | 100                                 |

## Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                          | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Prosecuzione della politica del verde pubblico</b>                              | - COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI A PARCHI URBANI (PNRR) | 75                              | 75                                  |
| <b>La sostenibilità ambientale come "mission"</b>                                  |                                                                             |                                 | -                                   |
| <b>Valorizzazione e sviluppo del patrimonio ambientale del Litorale</b>            |                                                                             |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-8 |                                                                             |                                 | -                                   |

## Programma 03 - Rifiuti

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                              | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                 | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Promuovere azioni di controllo del territorio e di contrasto al degrado urbano e ambientale</b>                               | - APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA OPERATIVE PER L'UNITÀ OPERATIVA "DECORO"          | 100                             | 100                                 |
| <b>Potenziamento delle azioni finalizzate alla riduzione del rifiuto indifferenziato e la valorizzazione del riciclo e riuso</b> | - PREDISPOSIZIONE DELLE LINEE GUIDA PER L'INTRODUZIONE DELLA TARIFFAZIONE PUNTUALE | 100                             | 100                                 |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-7                                               |                                                                                    |                                 | -                                   |

## Programma 04 - Servizio idrico integrato

| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|

|                                                                                                                                          |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Monitoraggio della qualità e dell'efficienza del servizio idrico integrato</b>                                                        | - |
| <b>Potenziamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema fognario e realizzazione di nuovi interventi</b> | - |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-82 S-89                                                 | - |

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

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                      | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                      | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Valorizzazione del parco di San Rossore</b>                                           |                                                         |                                 | -                                   |
| <b>Un nuovo rapporto uomo animali</b>                                                    | - REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEGLI ANIMALI | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-83 S-92 |                                                         |                                 | -                                   |

*Programma 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-90 |                                    |                                 | -                                   |

*Programma 07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**Programma 08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                  | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Azioni di monitoraggio della qualità dell'aria e dell'inquinamento</b>           |                                                                                     |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-84 | - REVISIONE DEL PIANO DELLE ANTENNE SULLA BASE DELLA NUOVA<br>NORMATIVA L. 214/2023 | 100                             | <b>100</b>                          |

## Missione 10

### TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

#### Programma 01 - Trasporto ferroviario

| OBIETTIVI OPERATIVI                                | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Potenziamento linea Pisa Firenze e linea tirrenica |                                    |                                 | -                                   |

#### Programma 02 - Trasporto pubblico locale

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                           | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Progetto Tramvia                                                             | - AFFIDAMENTO DELLA PROGETTAZIONE PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO MINISTERIALE PER LA TRAMVIA | 100                             | 100                                 |
| Implementazione dell'offerta del servizio pubblico locale                    |                                                                                              |                                 | -                                   |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-12 |                                                                                              |                                 | -                                   |

#### Programma 03 - Trasporto per vie d'acqua

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE       | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Sviluppo delle linee di collegamento fluviali                                | - PROGETTO PER LA NAVIGABILITÀ DELL'ARNO | 0                               | 0                                   |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-91 |                                          |                                 | -                                   |

#### Programma 04 - Altre modalità di trasporto

| OBIETTIVI OPERATIVI                                       | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                       | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Incremento dell'offerta di mobilità sostenibile cittadina | - PREDISPOSIZIONE DI UNA PROPOSTA DI REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL BIKE SHARING E DELL'USO DEI MONOPATTINI ELETTRICI | 100                             | 100                                 |

#### Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                               | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                     | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Completamento e realizzazione degli interventi infrastrutturali finanziati con fondi del PNRR e PINQUA e con altri fondi pubblici | - REALIZZAZIONE DEI LAVORI RELATIVI ALLA RETE CICLABILE E PEDONALE (PNRR)                              | 51                              |                                     |
|                                                                                                                                   | - AVANZAMENTO DEI LAVORI RELATIVI ALLE INFRASTRUTTURE (PNRR)                                           | 65                              | 72                                  |
|                                                                                                                                   | - PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO PER LA REALIZZAZIONE DELLA PISTA CICLABILE GONDOLE - TRINCERE | 100                             |                                     |

|                                                                                                       |                                                                                                                               |     |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------|
| <b>Miglioramento della viabilità urbana e della sicurezza stradale</b>                                | - VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI PROJECT FINANCING PRESENTATI RELATIVAMENTE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE | 25  |           |
|                                                                                                       | - PROGETTO ESECUTIVO PER LA ROTATORIA AL CNR                                                                                  | 100 | <b>75</b> |
|                                                                                                       | - MONITORAGGIO SULLA REALIZZAZIONE DEL SOTTOPASSO DI PUTIGNANO                                                                | 100 |           |
| <b>Completamento degli interventi finanziati e ulteriore sviluppo della rete ciclabile e pedonale</b> |                                                                                                                               |     | -         |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-9 S-10               |                                                                                                                               |     | -         |

## Missione 11

### SOCCORSO CIVILE

#### Programma 01 - Sistema di protezione civile

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                      | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Rafforzamento del servizio di Protezione Civile comunale</b>                     | - PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERA PER L'APPROVAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                     | - ORGANIZZAZIONE DI GIORNATE DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN TEMA DI PROTEZIONE CIVILE                  | 100                             |                                     |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-44 |                                                                                                         |                                 | -                                   |

#### 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

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                                               | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                 | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Completamento e realizzazione degli interventi di riqualificazione e efficientamento energetico asili nido finanziati con i fondi del PNRR</b> | - COMPLETAMENTO DI ALMENO IL 30% DEI LAVORI RELATIVI AI NIDI D'INFANZIA (PNRR)     | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Potenziamento dell'offerta dei nidi comunali, con attenzione ai crescenti bisogni delle famiglie</b>                                           | - REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO PRESSO I NIDI D'INFANZIA                    | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Potenziamento degli interventi di manutenzione e adeguamento funzionale dei nidi comunali</b>                                                  | - AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO (CPI) DI 3 NIDI D'INFANZIA | 67,5                            | <b>67,5</b>                         |
| <b>Valorizzazione e riutilizzo degli spazi all'aperto</b>                                                                                         |                                                                                    |                                 | -                                   |
| <b>Promozione del mangiar sano a km zero e del progetto Acqua Buona</b>                                                                           |                                                                                    |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br/>S-39</b>                                                              |                                                                                    |                                 | -                                   |

## Programma 02 - Interventi per la disabilità

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                         | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                        | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Incremento delle azioni e delle politiche per la disabilità</b>                                          | - PROPOSTA PROGETTUALE PER L'ATTUAZIONE DEL "DOPO DI NOI" | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Iniziative sul territorio che coinvolgano le persone con disabilità dei centri diurni e residenziali</b> | - SVILUPPO DI PROGETTI SU "ARTE E DISABILITÀ"             | 50                              | <b>50</b>                           |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br/>S-97</b>                        |                                                           |                                 | -                                   |

## Programma 03 - Interventi per gli anziani

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                  | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                 | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Attivazione di politiche di sostegno alla popolazione più anziana</b>             | - ASSEGNAZIONE DELLA STRUTTURA COLLOCATA A I PASSI | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br/>S-98</b> |                                                    |                                 | -                                   |

## Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

| OBIETTIVI OPERATIVI | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|---------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|

|                                                                                                      |                                                                                                     |     |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| <b>Potenziamento delle forme per il sostegno a soggetti in stato di indigenza e alta marginalità</b> | - POTENZIAMENTO DEGLI STRUMENTI PER IL SOSTEGNO A SOGGETTI IN STATO DI INDIGENZA E ALTA MARGINALITÀ | 100 | <b>100</b> |
| <b>Azioni di riqualificazione sociale delle periferie e delle aree degradate</b>                     |                                                                                                     |     | -          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-99                  |                                                                                                     |     | -          |

*Programma 05 - Interventi per le famiglie*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                  | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Potenziamento delle politiche a sostegno della natalità e della famiglia</b>      |                                    |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-100 |                                    |                                 | -                                   |

*Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                   | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                           | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Efficientamento delle azioni di sostegno agli affitti e alla gestione dell'emergenza abitativa</b> | - ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI PER I CANONI DI LOCAZIONE (2024)                                               | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Efficientamento nella gestione degli alloggi ERP</b>                                               | - INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL RECUPERO DEGLI ALLOGGI DI RISULTA                                      | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                                       | - INTERVENTI PER IL RECUPERO DEGLI IMMOBILI ERP OCCUPATI                                                     | 100                             |                                     |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-41                   | - DEFINIZIONE DI UNA PROPOSTA DI PROCEDURA PER LA CONDIVISIONE DEI DATI PERSONALI DEGLI ASSEGNATARI CON APES | 100                             | <b>100</b>                          |

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

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                                                                                                                         | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                                                         | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Politiche Pari Opportunità</b>                                                                                                                                                                           | - PROGETTO FORMATIVO VOLTO A SVILUPPARE L'EDUCAZIONE FINANZIARIA E AL RISPARMIO E CONTRO LA "VIOLENZA ECONOMICA" A FAVORE DELLE DONNE CHE NON HANNO RAGGIUNTO CON IL LAVORO LA PROPRIA AUTONOMIA ECONOMICA | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Analisi in termini di efficienza, efficacia, economicità delle azioni e delle prestazioni erogate tramite la Società della Salute e attenzione alle risposte ai bisogni socio-sanitari dei cittadini</b> |                                                                                                                                                                                                            |                                 | -                                   |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-43 S-87                                                                                                                    | - GESTIONE DELLE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DI SPECIFICI BONUS ALLA FAMIGLIA                                                                                                                             | 100                             | <b>100</b>                          |

*Programma 08 - Cooperazione e associazionismo*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                  | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Sostegno all'associazionismo sociale e socio-sanitario</b>                        | - ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI OPERANTI IN AMBITO SOCIALE (2024) | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-101 |                                                                                   |                                 | -                                   |

*Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                 | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                   | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Attenzione alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri</b>          |                                                                                                      |                                 | -                                   |
| <b>Miglioramento delle risposte alle famiglie in termini di risposte ai bisogni</b> | - REVISIONE E SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE CON AOUP PER ADEMPIMENTI IN TEMA DI POLIZIA MORTUARIA | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-40 |                                                                                                      |                                 | -                                   |

*Missione 13*  
**TUTELA DELLA SALUTE**

*Programma 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Tutela del livello dei servizi e delle prestazioni                           |                                    |                                 | -                                   |
| Emergenza urgenza e tutela della pubblica incolumità                         |                                    |                                 | -                                   |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-85 |                                    |                                 | -                                   |

## Missione 14

### SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

#### Programma 01 - Industria, PMI e Artigianato

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Riqualificazione dell'area produttiva di Ospedaletto e dei Navicelli         |                                    |                                 | -                                   |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-15 |                                    |                                 | -                                   |

#### Programma 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                                                                               | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Valorizzazione e sostegno all'identità e tipicità del tessuto commerciale                                    |                                                                                                                                                                                  |                                 | -                                   |
| Prosecuzione delle azioni di sviluppo e valorizzazione nell'ambito del piano del Commercio su aree pubbliche | - REVISIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO                                                                                                                                              | 100                             | 100                                 |
| Riqualificazione del mercato ortofrutticolo                                                                  | - RIQUALIFICAZIONE DEL MERCATO ORTOFRUTTICOLO DI OSPEDALETTO MEDIANTE LA PULIZIA DELL'AREA                                                                                       | 100                             | 100                                 |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-13                                 | - EFFETTUAZIONE DI UNA RICOGNIZIONE DI TUTTI I CHIOSCHI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE<br><br>- REVISIONE DELLE DISCIPLINE AFFERENTI LE ATTIVITÀ ECONOMICHE NEL CENTRO STORICO | 100<br><br>100                  | 100                                 |

#### Programma 03 - Ricerca e innovazione

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                          | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-96 |                                    |                                 | -                                   |

#### Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                              | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Potenziamento dell'offerta dei servizi pubblici non di linea                     | - TRASPORTO PUBBLICO NON DI LINEA  | 100                             | 100                                 |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br>S-94 S-6 |                                    |                                 | -                                   |

## Missione 15

**POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE***Programma 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                     | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                               | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Attenzione allo sviluppo del mercato del lavoro in ambito locale</b> | - INDIVIDUAZIONE DELLE POSSIBILI AZIONI DEL COMUNE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO | 100                             | <b>100</b>                          |

*Programma 02 - Formazione professionale*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                   | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Percorsi di formazione</b>                                         |                                    |                                 | -                                   |
| <b>Attuazione di stage e tirocini per avviare i giovani al lavoro</b> |                                    |                                 | -                                   |

*Programma 03 - Sostegno all'occupazione*

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                   | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                  | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Sperimentazione di un nuovo sportello per il lavoro</b>                            | - PROMOZIONE DI PERCORSI PER FAVORIRE L'INCLUSIONE SOCIALE DI SOGGETTI SVANTAGGIATI | 100                             | <b>100</b>                          |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:<br/>S-104</b> |                                                                                     |                                 | -                                   |

## Missione 16

### AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

#### Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                             | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Valorizzazione del sistema agricolo del territorio                              |                                    |                                 | -                                   |
| Valorizzazione degli orti sociali                                               |                                    |                                 | -                                   |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi<br>dei seguenti servizi:<br>S-95 |                                    |                                 | -                                   |

#### Programma 02 - Caccia e pesca

## Missione 17

**ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

## Programma 01 - Fonti energetiche

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                             | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Una crescente sostenibilità energetica                                          |                                    |                                 | -                                   |
| Mantenimento degli standard quali-quantitativi<br>dei seguenti servizi:<br>S-81 |                                    |                                 | -                                   |

## 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

| OBIETTIVI OPERATIVI                                                                              | OBIETTIVI ASSEGNATI ALLE STRUTTURE                                                                                        | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI | %<br>REALIZZAZIONE<br>OBIETTIVI DUP |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Valorizzazione dei gemellaggi, patti di amicizia, promuovendo le relazioni internazionali</b> | - REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE FINALIZZATE ALLA PROMOZIONE DEI GEMELLAGGI ATTIVI CON IL COINVOLGIMENTO DELLE SCUOLE PISANE | 100                             | <b>100</b>                          |
|                                                                                                  | - INIZIATIVE PER IL CONSOLIDAMENTO DEL PATTO DI AMICIZIA CON SAINT TROPEZ                                                 | 100                             |                                     |
| <b>Mantenimento degli standard quali-quantitativi dei seguenti servizi:</b><br>S-86              |                                                                                                                           |                                 | -                                   |

## **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 sottoprocessi 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 e ss.mm.ii., che costituisce una guida per la classificazione delle spese secondo la finalità della spesa stessa).

#### NOTA FINALE

Risultano ancora in fase di implementazione alcune attività, in particolare quelle affidate a soggetti esterni e i relativi indicatori. In ogni caso, presso le Direzioni referenti dell'attività e titolari del controllo di detti soggetti esterni sono reperibili informazioni e dati sull'andamento dell'attività da essi svolta.

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

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

### INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

### 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  |      |      |      |

## *Missione 01*

### **SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Prg 01 - Organi istituzionali

Prg 02 - Segreteria generale

Prg 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Prg 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Prg 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Prg 06 - Ufficio tecnico

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

Prg 08 - Statistica e sistemi informativi

Prg 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali

Prg 10 - Risorse umane

Prg 11 - Altri servizi generali

**Programma 01 - Organi istituzionali**

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

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

- AT-364 Attività di segreteria a supporto del Sindaco [DD 04]
- AT-371 Attività di segreteria a supporto degli Assessori [DD 04]
- AT-383 Gestione del cerimoniale [DD 04]
- AT-601 Erogazione contributi e altri benefici economici in ambito istituzionale [DD 04]
- AT-643 Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti la Giunta Comunale e i suoi componenti [SG]

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

- AT-365 Supporto amministrativo al Consiglio Comunale [DD 02]
- AT-366 Supporto amministrativo ai Gruppi consiliari [DD 02]
- AT-367 Supporto amministrativo alle Commissioni consiliari [DD 02]
- AT-368 Gestione dell'anagrafe patrimoniale degli amministratori [DD 02]
- AT-369 Attività di segreteria particolare a supporto della Presidenza del Consiglio [DD 02]
- AT-379 Attività di segreteria a supporto del Garante dei detenuti [DD 08]

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

- AT-372 Gestione amministrativa del parco auto di rappresentanza [DD 04]
- AT-373 Trasporto effettivo sugli automezzi di rappresentanza [DD 04]

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

- AT-243 Supporto amministrativo all'attività degli organismi territoriali di partecipazione [DD 08]
- AT-431 Coordinamento delle forme istituzionali di partecipazione [DD 08]
- AT-246 URP - Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme [DD 05]

**S-46 : Comunicazione istituzionale alla cittadinanza**

- AT-223 Predisposizione e aggiornamento del Piano di Comunicazione comunale [DD 04]
- AT-224 Gestione del conference system per le sedute consiliari e pubblicazione dei relativi materiali [DD 02]
- AT-225 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto della Giunta Comunale [DD 04]
- AT-460 Gestione degli strumenti di comunicazione istituzionale a supporto del Consiglio Comunale [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** Assessori  
Giunta comunale  
Sindaco

**OUTPUT** Supporto e assistenza al funzionamento della Giunta comunale  
Supporto e assistenza al Sindaco e 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-364 Attività di segreteria a supporto del Sindaco
- AT-371 Attività di segreteria a supporto degli Assessori
- AT-383 Gestione del cerimoniale
- AT-601 Erogazione contributi e altri benefici economici in ambito istituzionale
- AT-643 Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti la Giunta Comunale e i suoi componenti

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1783 | N° manifestazioni pubbliche alle quali era presente il Gonfalone della Città di Pisa | 102  | 105  | 98   |
| I-1784 | N° cerimonie organizzate                                                             | 136  | 140  | 103  |

|        |                                    |     |     |     |
|--------|------------------------------------|-----|-----|-----|
| I-2620 | N° richieste di patrocinio accolte | 488 | 429 | 376 |
|--------|------------------------------------|-----|-----|-----|

**AT-601 Erogazione contributi e altri benefici economici in ambito istituzionale**

Consiste nella concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività e iniziative in ambito istituzionale (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).

 DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

**AT-643 Assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza afferenti la Giunta Comunale e i suoi componenti**

Consiste nell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da rendere ai sensi del D.Lgs. 33/2013 afferenti la Giunta Comunale e i suoi componenti

 SG Ufficio del Segretario Generale

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

**UTENZA** Commissioni consiliari  
Consiglio Comunale  
Gruppi consiliari  
Presidente del Consiglio  
Singoli consiglieri

**OUTPUT** Supporto e assistenza al funzionamento del Consiglio comunale

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                             | 2024         | 2023        | 2022         |
|--------|-------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------------|
| I-1646 | Presenza media dei consiglieri alle sedute                  | 31,2         | 28,8        | 27,4         |
| I-1647 | Importo gettoni per le presenze dei consiglieri alle sedute | € 290.880,00 | € 76.993,51 | € 115.495,31 |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                           | 2024         | 2023        | 2022         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|--------------|
| I-1645 | N° presenze dei consiglieri alle sedute consiliari                                        | 1.248        | 1.040       | 1.136        |
| I-1646 | Presenza media dei consiglieri alle sedute                                                | 31,2         | 28,8        | 27,4         |
| I-1647 | Importo gettoni per le presenze dei consiglieri alle sedute                               | € 290.880,00 | € 76.993,51 | € 115.495,31 |
| I-3137 | N° presenze alle sedute del Consiglio in qualità di dirigente della struttura di supporto | 5            | 3           | 2            |
| I-1650 | N° proposte di deliberazione predisposte per il funzionamento del Consiglio               | 4            | 7           | 2            |

|        |                               |     |     |    |
|--------|-------------------------------|-----|-----|----|
| I-1637 | N° mozioni discusse           | 37  | 33  | 34 |
| I-7153 | N° questione time discussi    | 118 | --  | -- |
| I-3147 | N° ordini del giorno discussi | 211 | 157 | 90 |
| I-1640 | N° interrogazioni discusse    | 13  | 6   | 0  |
| I-1639 | N° interpellanze discusse     | 55  | 43  | 52 |
| I-1638 | N° argomenti discussi         | 6   | 0   | 7  |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1651 | N° sedute della Conferenza dei Capigruppo                                             | 32   | 31   | 41   |
| I-3188 | N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta dei consiglieri                 | 0    | 0    | 2    |
| I-3189 | N° proposte di deliberazione predisposte su richiesta della Conferenza dei Capigruppo | 4    | 9    | 2    |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1657 | N° totale commissioni consiliari                         | 6    | 7    | 7    |
| I-1660 | N° totale sedute delle commissioni consiliari            | 371  | 194  | 331  |
| I-1662 | N° pareri espressi a favore delle commissioni consiliari | 213  | 0    | 0    |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1663 | N° prospetti inviati agli amministratori per la raccolta di informazioni | 230  | 327  | 321  |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1665 | N° verbali predisposti per sedute della Conferenza dei Capigruppo | 32   | 31   | 41   |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**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** Assessori  
Sindaco

**OUTPUT** Trasporto degli Assessori  
Trasporto del Sindaco

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                               | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1712 | Km percorsi dai mezzi per il trasporto di Sindaco e Assessori | 33.727 | 25.481 | 31.300 |

**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 (organismi territoriali di partecipazione, Consulta delle Comunità Straniere, Consulta degli Studenti Universitari).

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

**UTENZA** Collettività

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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2707 | N° consultazioni popolari promosse dal Comune                                            | 0    | 0    | 0    |
| I-2710 | N° complessivo proposte avanzate dalla popolazione per l'adozione di atti amministrativi | 0    | 0    | 0    |

**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 degli organismi territoriali di partecipazione
- AT-431 Coordinamento delle forme istituzionali di partecipazione
- AT-246 URP - Ricezione delle istanze di partecipazione popolare e raccolta firme

**AT-243 Supporto amministrativo all'attività degli organismi territoriali di partecipazione**

L'attività consiste nel fornire supporto amministrativo agli organismi territoriali di partecipazione come definito dall'apposito regolamento previsto dall'articolo 51bis dello Statuto comunale.



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2707 | N° consultazioni popolari promosse dal Comune                                            | 0    | 0    | 0    |
| I-2710 | N° complessivo proposte avanzate dalla popolazione per l'adozione di atti amministrativi | 0    | 0    | 0    |

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

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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1075 | N° firme raccolte per l'esercizio dei diritti di partecipazione da parte dei cittadini | 0    | 0    | 0    |
| I-1076 | N° istanze e petizioni ricevute                                                        | 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.

|               |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FONTI</b>  | D.P.R. 422/2001<br>Direttiva Ministro Funzione Pubblica Febbraio 2002<br>Legge n. 150/2000<br>Legge n. 241/1990                                                                                          |
| <b>UTENZA</b> | Collettività<br>Organi di stampa<br>TV e Radio                                                                                                                                                           |
| <b>OUTPUT</b> | Comunicati stampa<br>Conferenze stampa e interviste<br>Giornale telematico Pisa Informa Flash<br>Pubblicazione materiale sui lavori del Consiglio Comunale<br>Rassegna stampa sul sito della Rete Civica |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|       |                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-962 | N° documenti di pianificazione della comunicazione approvati | 0    | 0    | 1    |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

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

Consiste nella gestione di tutti quelle attività attraverso le quali viene fornita alla collettività l'informazione sulle attività istituzionali poste in essere dalla Giunta: redazione di comunicati stampa; produzione di video e immagini fotografiche; relazione con giornalisti, televisioni e altri operatori radio-televisivi; organizzazione di conferenze stampa e/o di interviste con soggetti istituzionali; aggiornamento del sito istituzionale nell'area News e delle pagine/canali e profili Social del Comune di Pisa (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn); direzione, responsabilità e redazione di articoli giornalistici per la rivista del Comune di Pisa "Pisa Futura"; verifica e controllo della rassegna stampa sulla Rete Civica.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------|------|------|------|
| I-965  | N° comunicati stampa pubblicati                  | 691  | 567  | 696  |
| I-966  | N° conferenze stampa organizzate                 | 183  | 152  | 192  |
| I-967  | N° campagne informative realizzate               | 2    | 8    | 4    |
| I-7144 | N° edizioni della rivista Pisa Futura pubblicate | 2    | 2    | 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------|------|------|------|
| I-6240 | N° comunicati stampa pubblicati    | 160  | 180  | 181  |
| I-6241 | N° conferenze stampa organizzate   | 3    | 3    | 9    |
| I-6242 | N° campagne informative realizzate | 0    | 0    | 0    |

**Programma 02 - Segreteria generale**

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

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

- AT-370 Supporto alle attività deliberative della Giunta Comunale [SG]  
 AT-464 Supporto alle attività deliberative del Consiglio Comunale [DD 02]  
 AT-435 Assistenza alla Giunta Comunale [SG]  
 AT-452 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02) [DD 02]  
 AT-608 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08) [DD 08]  
 AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale [SG]  
 AT-451 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02) [DD 02]  
 AT-609 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08) [DD 08]  
 AT-436 Coordinamento di progetti e processi di natura complessa [SG]

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

- AT-387 Supporto e consulenza in materia giuridica [DD 02]  
 AT-374 Supporto e consulenza in materia giuridica e amministrativa [SG]  
 AT-388 Redazione e/o revisione di regolamenti comunali [DD 02]  
 AT-507 Attività connesse alla gestione della privacy [SG]  
 AT-646 Supporto giuridico-amministrativo-contabile ai Responsabili unici di progetto (RUP) ai sensi del D.lgs 36/2023 [DD 02]

**S-56 : Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

- AT-408 Predisposizione di linee guida e direttive per indirizzare l'attività amministrativa [SG]  
 AT-409 Controlli di regolarità amministrativa [SG]  
 AT-347 Controlli di regolarità contabile [DD 03]  
 AT-450 Coordinamento e controllo del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione [SG]  
 AT-482 Supporto al responsabile in materia di trasparenza [DD 02]  
 AT-484 Coordinamento del sistema di controllo sui contratti di servizio [DD 04]

**S-75 : Protocollo Generale e Archivio di Deposito**

- AT-308 Gestione dell'Archivio di Deposito [DD 09]  
 AT-331 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti in ingresso/uscita [DD 02]  
 AT-338 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti informatici [DD 02]  
 AT-339 Coordinamento del Protocollo Generale e del flusso documentale automatizzato [DD 02]

**S-76 : Stipulare i contratti dell'Ente**

- AT-15 Predisposizione e stipula dei contratti [DD 04]  
 AT-438 Verifica e rogito dei contratti [SG]  
 AT-453 Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02) [DD 02]  
 AT-610 Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08) [DD 08]  
 AT-390 Supporto e consulenza in materia contrattuale [DD 04]

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

Consiste nel fornire supporto tecnico-operativo alle attività deliberative della Giunta e del Consiglio, supportando l'intero iter deliberativo (gestione del flusso documentale relativo alla ricezione delle proposte di deliberazione, predisposizione dell'ordine del giorno delle riunioni e relativa comunicazione ai destinatari, verbalizzazione delle sedute, pubblicazione e archiviazione delle delibere) e fornendo assistenza nell'ambito dello svolgimento delle sedute in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti

**FONTI** --

**UTENZA** Consiglio Comunale  
Giunta Comunale

**OUTPUT** Assistenza tecnica-operativa allo svolgimento delle sedute di Consiglio  
Assistenza tecnica-operativa allo svolgimento delle sedute di Giunta  
Pubblicazione delle deliberazioni di Consiglio  
Pubblicazione delle deliberazioni di Giunta

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                         | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1707 | N° totale deliberazioni adottate dalla Giunta                           | 356    | 359    | 368    |
| I-1644 | N° sedute del Consiglio                                                 | 40     | 36     | 41     |
| I-1697 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta  | 2,0 gg | 2,8 gg | 2,9 gg |
| I-1633 | N° deliberazioni adottate dal Consiglio                                 | 59     | 72     | 77     |
| I-1635 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio | 6,9 gg | 7,4 gg | 9,7 gg |
| I-1634 | N° medio di deliberazioni adottate dal Consiglio per seduta             | 14,0   | 2,1    | 1,9    |

**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-452 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02)
- AT-608 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08)
- AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale
- AT-451 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02)
- AT-609 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08)
- 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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                        | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1695 | N° sedute della Giunta ordinarie                                       | 44     | 45     | 45     |
| I-1700 | N° sedute della Giunta straordinarie                                   | 7      | 4      | 4      |
| I-1702 | N° ordini del giorno predisposti per le sedute della Giunta            | 52     | 45     | 49     |
| I-1703 | N° ordini del giorno aggiuntivi predisposti per le sedute della Giunta | 28     | 26     | 27     |
| I-1707 | N° totale deliberazioni adottate dalla Giunta                          | 356    | 359    | 368    |
| I-1697 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta | 2,0 gg | 2,8 gg | 2,9 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                         | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-3145 | N° totale ordini del giorno predisposti per le sedute del Consiglio     | 72     | 61     | 70     |
| I-1644 | N° sedute del Consiglio                                                 | 40     | 36     | 41     |
| I-1633 | N° deliberazioni adottate dal Consiglio                                 | 59     | 72     | 77     |
| I-1634 | N° medio di deliberazioni adottate dal Consiglio per seduta             | 14,0   | 2,1    | 1,9    |
| I-1635 | Tempo medio di pubblicazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio | 6,9 gg | 7,4 gg | 9,7 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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2724 | N° sedute della Giunta assistite dal Segretario Generale                                                         | 26   | 26   | 32   |
| I-2725 | N° proposte di deliberazione della Giunta esaminate dal Segretario Generale                                      | 356  | 359  | 368  |
| I-2726 | N° osservazioni e rilievi apposti dal Segretario Generale sulle proposte di deliberazione della Giunta esaminate | 85   | 65   | 37   |
| I-2728 | N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Segretario Generale                                               | 205  | 197  | 227  |

**AT-452 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02)**

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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2781 | N° sedute della Giunta assistite dal Vice Segretario Generale           | 8    | 15   | 16   |
| I-2782 | N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Vice Segretario Generale | 54   | 125  | 141  |

**AT-608 Assistenza alla Giunta Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08)**

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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7084 | N° sedute della Giunta assistite dal Vice Segretario Generale           | 17   | 4    | --   |
| I-7085 | N° deliberazioni della Giunta sottoscritte dal Vice Segretario Generale | 97   | 37   | --   |

**AT-437 Assistenza al Consiglio Comunale**

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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2732 | N° sedute del Consiglio assistite dal Segretario Generale                    | 36   | 35   | 39   |
| I-2733 | N° proposte di deliberazione del Consiglio esaminate dal Segretario Generale | 65   | 62   | 54   |
| I-2736 | N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Segretario Generale          | 53   | 50   | 54   |

**AT-451 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02)**

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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2777 | N° sedute del Consiglio assistite dal Vice Segretario Generale               | 28   | 31   | 25   |
| I-2778 | N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale     | 17   | 22   | 23   |
| I-3140 | N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Vice Segretario Generale | 13   | 21   | 11   |
| I-3141 | N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale           | 16   | 15   | 12   |

**AT-609 Assistenza al Consiglio Comunale nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08)**

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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7086 | N° sedute del Consiglio assistite dal Vice Segretario Generale               | 11   | 4    | --   |
| I-7087 | N° deliberazioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale     | 21   | 2    | --   |
| I-7088 | N° ordini del giorno del Consiglio sottoscritti dal Vice Segretario Generale | 10   | 6    | --   |
| I-7089 | N° mozioni del Consiglio sottoscritte dal Vice Segretario Generale           | 0    | 0    | --   |

**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.

*SG Ufficio del Segretario Generale*

|        |                                                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2729 | N° relazioni predisposte in merito a particolari problematiche o processi complessi | 19   | 11   | 11   |
| I-2730 | N° riunioni, sedute di organi e conferenze di servizi cui si è partecipato          | 175  | 170  | 150  |

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

Consiste nel fornire supporto e consulenza giuridica-amministrativa alle strutture comunali per la corretta interpretazione ed applicazione delle leggi e per la redazione/revisione di schemi di atti e di regolamenti sia a carattere generale che settoriali

**FONTI** --

**UTENZA** Uffici comunali

**OUTPUT** Circolari/Direttive  
Newsletter a carattere giuridico  
Pareri  
Supporto alla redazione/revisione dei regolamenti dell'Ente

**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 e amministrativa
- AT-388 Redazione e/o revisione di regolamenti comunali
- AT-507 Attività connesse alla gestione della privacy
- AT-646 Supporto giuridico-amministrativo-contabile ai Responsabili unici di progetto (RUP) ai sensi del D.lgs 36/2023

**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 proveniente dai soggetti destinatari del supporto giuridico; verifica sulla correttezza/completeness 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                                    | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-1792 | N° richieste pervenute da altre strutture comunali per rilascio di consulenze in materia giuridica | 38      | 36      | 23      |
| I-1793 | N° consulenze in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali                          | 38      | 36      | 23      |
| I-1794 | Tempo medio di rilascio delle consulenze in materia giuridica                                      | 15,0 gg | 15,0 gg | 15,0 gg |

**AT-374 Supporto e consulenza in materia giuridica e amministrativa**

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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                         | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1717 | N° pareri scritti rilasciati in materia giuridica e amministrativa      | 28     | 26     | 25     |
| I-1718 | Tempi medi di rilascio dei pareri in materia giuridica e amministrativa | 4,0 gg | 4,0 gg | 4,0 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1799 | N° regolamenti comunali sottoposti a revisione | 6    | 9    | 16   |
| I-1800 | N° nuovi regolamenti comunali redatti          | 9    | 6    | 6    |

**AT-507 Attività connesse alla gestione della privacy**

L'attività ricomprende: aggiornamento del sistema di gestione della privacy adottato dall'Ente, monitoraggio sull'attuazione delle direttive impartite e sulla conformità dell'attività delle strutture alle stesse e alla normativa vigente in materia di protezione dati; 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; svolgimento funzioni di Responsabile Protezione Dati e coordinamento Unità di Supporto privacy.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-5419 | N° adempimenti adottati ai fini dell'adeguamento del sistema comunale di gestione della Privacy al GDPR | 18   | 14   | 9    |
| I-5420 | N° pareri resi alle strutture in merito alla conformità dell'azione dell'ente al GDPR                   | 26   | 17   | 30   |
| I-6185 | N° richieste di esercizio di diritti da parte dell'interessato evase                                    | 1    | 0    | 1    |

**AT-646 Supporto giuridico-amministrativo-contabile ai Responsabili unici di progetto (RUP) ai sensi del D.lgs 36/2023**

L'attività di supporto ai RUP rientra nella disciplina prevista dall'art. 15 comma 6 del Dlgs n. 36/2023 e dall'art. 3 dell'allegato 1.2 al medesimo decreto e consiste nel fornire supporto giuridico amministrativo e contabile ai Responsabili unici del progetto (RUP), inerente le fasi della progettazione ed esecuzione degli interventi di lavori forniture e servizi di valore superiore alle soglie di affidamento diretto.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**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** Delibera Consiglio 189/2012 (Regolamento per lo svolgimento del controllo di regolarità amministrativa)  
DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) - art. 147  
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)  
Legge n. 190 del 6/11/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)  
Regolamento di Contabilità

**UTENZA** Responsabili di servizio  
Uffici comunali

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

**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-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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2369 | N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...) in materia di regolarità amministrativa | 2    | 3    | 2    |
| I-2370 | N° modelli standard di provvedimenti predisposti                                                       | 1    | 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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                            | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2371 | N° determinazioni sottoposte a controllo di regolarità amministrativa      | 181  | 229  | 112  |
| I-2373 | N° determinazioni dirigenziali risultate regolari                          | 145  | 134  | 72   |
| I-2374 | N° determinazioni dirigenziali risultate regolari ma con rilievi           | 33   | 63   | 33   |
| I-2375 | N° determinazioni dirigenziali risultate irregolari                        | 2    | 1    | 6    |
| I-2377 | N° relazioni e report periodici sul controllo di regolarità amministrativa | 6    | 4    | 4    |

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                                                            | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1587 | N° pareri di regolarità contabile espressi su proposte di deliberazione                    | 188    | 186    | 234    |
| I-1588 | N° visti di regolarità contabile apposti attestanti la copertura finanziaria               | 1.816  | 2.007  | 1.823  |
| I-1590 | N° controlli contabili su atti di liquidazione                                             | 22.024 | 23.278 | 21.751 |
| I-1591 | Tempo medio di espressione del parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione | 3,6 gg | 1,5 gg | 4,0 gg |
| I-1592 | Tempo medio di apposizione del visto attestante la regolare copertura finanziaria          | 8,4 gg | 7,8 gg | 6,9 gg |

**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.

Con riferimento alla prevenzione della corruzione: elaborazione, attuazione, aggiornamento, monitoraggio, controllo e modifica del Piano anticorruzione.

Con riferimento alla trasparenza: aggiornamento, monitoraggio e controllo della sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione; definizione dei criteri per l'organizzazione della struttura delle pagine web per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza in collaborazione con i sistemi informativi; verifica sulla completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati in Amministrazione Trasparente; emanazione direttive in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace e monitoraggio e controllo sull'applicazione delle stesse; verifica relativa alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali; 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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-4954 | N° provvedimenti adottati (direttive, circolari, indirizzi...) in materia di prevenzione dell'illegalità e di trasparenza | 14   | 9    | 17   |
| I-6229 | N° dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvati                                      | 1    | 1    | 1    |
| I-6230 | N° monitoraggi del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuati                         | 2    | 2    | 2    |
| I-6231 | N° attestazioni sull'assolvimento degli obblighi pubblicate su Amministrazione Trasparente                                | 2    | 2    | 1    |

**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 con riferimento agli appalti; 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; 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 con riferimento agli appalti.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

**SERVIZIO S-75 Protocollo Generale e Archivio di Deposito**

Consiste nella gestione del Protocollo Generale e dell'Archivio di Deposito finalizzata alla protocollazione e smistamento della posta, alla conservazione sostitutiva dei documenti cartacei su supporto ottico e alla conservazione di atti e documenti storici.

**FONTI** --**UTENZA** --

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

**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
- AT-331 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti in ingresso/uscita
- 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-308 Gestione dell'Archivio di Deposito**

Consiste nella gestione dell'Archivio comunale presso il quale sono depositati atti e documenti storici del Comune in formato analogico: archiviazione e digitalizzazione 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.

Consiste inoltre 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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|                                                                               | 2024       | 2023       | 2022       |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| I-1370 Spazio occupato presso archivio di deposito al 31/12                   | 4.899,1 ml | 5.744,4 ml | 5.058,3 ml |
| I-1374 Quantità di materiali trasferiti su supporto ottico                    | 4.018      | 5.696      | 3.240      |
| I-1375 N° ricerche effettuate presso archivio di deposito                     | 2.107      | 3.435      | 2.444      |
| I-1376 Tempi medi di effettuazione delle ricerche presso archivio di deposito | 30,5 gg    | 29,3 gg    | 34,2 gg    |

**AT-331 Gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti in ingresso/uscita**

Consiste nell'espletamento delle attività connesse alla gestione del Protocollo Generale per la parte relativa ai documenti in ingresso/uscita: apertura della corrispondenza in arrivo e registrazione di protocollo; segnatura 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|                                                                        | 2024    | 2023    | 2022    |
|------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-6361 N° documenti totali protocollati                                | 152.392 | 153.526 | 152.649 |
| I-6362 N° spedizioni per posta, per raccomandata e per atti giudiziari | 15.017  | 11.588  | 11.894  |

|        |                                                                 |         |         |         |
|--------|-----------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-6363 | N° mail di posta elettronica certificata in entrata e in uscita | 394.790 | 396.396 | 359.142 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                              | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|----------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-7138 | N° documenti informatici totali protocollati | 52.390 | 51.198 | 51.027 |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

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

**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 (DD 02)
- AT-610 Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08)
- 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. 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. Comprende inoltre l'attività di collaborazione con il RUP, che rimane comunque titolare della specifica funzione, per l'esperimento delle verifiche dei requisiti di ordine generale, la comunicazione degli esiti delle stesse e la stipula del contratto



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6260 | N° totale contratti stipulati                                                                    | 46   | 41   | 45   |
| I-6261 | N° totale concessioni stipulate                                                                  | 3    | 3    | 9    |
| I-6262 | N° totale scritture private sottoscritte per affidamento lavori o per acquisto di beni e servizi | 14   | 26   | 13   |

**AT-438 Verifica e rogito dei contratti**

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



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                   | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|---------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-2737 | N° contratti rogati dal Segretario Generale       | 17          | 10          | 17          |
| I-2738 | Importo incassato dall'Ente per diritti di rogito | € 57.621,11 | € 39.890,75 | € 29.119,78 |

**AT-453**    **Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 02)**

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



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------|------|------|------|
| I-3344 | N° contratti rogati dal Vice Segretario Generale | 0    | 3    | 3    |

**AT-610**    **Verifica e rogito dei contratti nel ruolo di Vice Segretario Generale (DD 08)**

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



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7090 | N° contratti rogati dal Vice Segretario Generale | 4    | 0    | --   |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1811 | N° pareri scritti rilasciati in materia contrattuale                    | 3    | 3    | 3    |
| I-6371 | N° contratti per i quali è stato fornito supporto ai fini della stipula | 30   | 41   | 20   |

**Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

**S-51 : Programmazione e controllo**

- AT-256 Supporto al processo di pianificazione strategica e di programmazione operativa [DD 04]
- AT-257 Supporto alla programmazione economico-finanziaria [DD 03]
- AT-263 Gestione del sistema informativo relativo a servizi, attività e indicatori [DD 04]
- AT-264 Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi programmati e sulla realizzazione delle strategie [DD 04]
- AT-272 Predisposizione del rendiconto della gestione [DD 03]
- AT-278 Elaborazione di analisi e report specifici gestionali [DD 04]
- 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 04]
- AT-276 Gestione del sistema informativo sulle partecipazioni comunali [DD 04]
- AT-446 Controlli sulle società partecipate non quotate [DD 04]
- AT-416 Supporto e consulenza in materia di società partecipate [DD 04]
- AT-505 Gestione del contratto di servizio con Farmacie Comunali Pisa Spa [DD 07]

**S-66 : Reperire le risorse finanziarie**

- AT-343 Gestione attiva dell'indebitamento [DD 03]
- AT-346 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per opere pubbliche [DD 10]
- AT-587 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [PM]
- AT-588 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [SG]
- AT-589 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 01]
- AT-590 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 02]
- AT-591 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 03]
- AT-592 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 04]
- AT-593 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 05]
- AT-594 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 06]
- AT-595 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 07]
- AT-596 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 08]
- AT-597 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 09]
- AT-599 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 11]
- AT-600 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche [DD 12]
- AT-613 PNRR - Reperimento di risorse finanziarie per opere pubbliche [DD 10]
- AT-614 PNRR - Rendicontazione delle risorse finanziarie reperite [DD 10]
- AT-618 Monitoraggio delle rendicontazioni delle risorse finanziarie extra-comunali reperite [DD 10]
- AT-619 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite [DD 10]
- AT-635 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite [DD 11]
- AT-641 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite [DD 12]

**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 04]
- 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 04]
- AT-309 Gestione degli automezzi a disposizione dei dipendenti comunali [DD 04]
- AT-310 Gestione degli automezzi della Protezione Civile [DD 11]
- AT-311 Gestione degli automezzi della Polizia Municipale [PM]

**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 118/2011 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili)  
DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)  
Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio  
Regolamento di Contabilità del Comune di Pisa

**UTENZA** Amministratori  
Corte dei Conti  
Responsabili dei servizi

**OUTPUT** Linee programmatiche di mandato (art. 46 comma 3 DLgs 267/2000 - art. 11 Statuto Comunale)  
Documento Unico di Programmazione (art. 170 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)  
Rendiconto della gestione (art. 227-230 DLgs 267/2000)  
Conti degli agenti contabili interni (art. 233 DLgs 267/2000)  
Referti del controllo strategico  
Referti del controllo di gestione (art. 198-198bis DLgs 267/2000)

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1113 | N° incontri di pianificazione strategica effettuati | 0    | 0    | 3    |
| I-4959 | N° incontri di programmazione operativa effettuati  | 28   | 7    | 35   |

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1123 | N° proposte di approvazione e/o variazione del bilancio di previsione finanziario predisposte | 7    | 11   | 19   |
| I-1605 | N° delibere per prelevamenti da fondo di riserva                                              | 15   | 8    | 14   |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                | 2024  | 2023 | 2022  |
|--------|------------------------------------------------|-------|------|-------|
| I-1126 | N° attività individuate al 31/12               | 479   | 478  | 471   |
| I-1128 | N° indicatori di attività individuati al 31/12 | 1.017 | 995  | 1.187 |
| 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1130 | N° monitoraggi effettuati sul raggiungimento degli obiettivi programmati | 2    | 2    | 2    |
| I-1157 | N° monitoraggi effettuati per il controllo strategico                    | 2    | 1    | 2    |

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6267 | N° proposte di approvazione del rendiconto della gestione predisposte | 1    | 1    | 1    |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------|------|------|------|
| I-1160 | N° report e analisi predisposte | 2    | 4    | 8    |

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6194 | N° analisi e report di tipo economico-finanziario elaborati | 6    | 7    | 28   |

**SERVIZIO S-55 Coordinamento e controllo delle società partecipate**

...

**FONTI** --

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

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

**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
- AT-446 Controlli sulle società partecipate non quotate
- AT-416 Supporto e consulenza in materia di società partecipate
- 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6268 | N° proposte di approvazione del bilancio consolidato predisposte | 2    | 2    | 2    |

**AT-276 Gestione del sistema informativo sulle partecipazioni comunali**

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 compilazione e trasmissione di specifici questionari o rapporti che vengano richiesti da organismi esterni.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1035 | N° questionari o rapporti predisposti su richiesta di organismi esterni | 2    | 2    | 2    |
| I-1052 | N° controlli effettuati sui compensi erogati                            | 20   | 20   | 20   |

|        |                                                          |   |   |   |
|--------|----------------------------------------------------------|---|---|---|
| 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2765 | N° comunicazioni per irregolarità inviate alle società in house | 20   | 20   | 22   |
| I-6195 | N° controlli effettuati sulle società partecipate non quotate   | 19   | 19   | 19   |

## AT-416 Supporto e consulenza in materia di società partecipate

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), e ad ogni altro aspetto in materia di società partecipate



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6269 | N° proposte di atti relativi a operazioni societarie predisposte | 7    | 4    | 4    |

## 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

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

**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-346 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per opere pubbliche
- AT-587 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-588 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-589 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-590 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-591 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-592 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-593 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-594 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-595 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-596 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-597 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-599 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-600 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche
- AT-613 PNRR - Reperimento di risorse finanziarie per opere pubbliche
- AT-614 PNRR – Rendicontazione delle risorse finanziarie reperite
- AT-618 Monitoraggio delle rendicontazioni delle risorse finanziarie extra-comunali reperite
- AT-619 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite
- AT-635 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite
- AT-641 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                              | 2024           | 2023           | 2022           |
|--------|----------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| I-1565 | N° nuovi mutui contratti                     | 17             | 3              | 9              |
| I-1567 | N° nuovi prestiti obbligazionari emessi      | 0              | 0              | 0              |
| I-1568 | Importo nuovi mutui contratti                | € 6.584.972,12 | € 1.550.000,00 | € 9.361.365,58 |
| I-1569 | Importo nuovi prestiti obbligazionari emessi | € 0,00         | € 0,00         | € 0,00         |

**AT-346 Reperimento di risorse finanziarie extra-comunali per opere pubbliche**

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.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                                                    | 2024            | 2023           | 2022            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|
| I-1585 | FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - N° bandi conclusi con esito positivo                            | 3               | 2              | 5               |
| I-1586 | FINANZIAMENTI PUBBLICI E PRIVATI - Importo reperito attraverso i bandi conclusi con esito positivo | € 11.298.611,41 | € 4.842.894,87 | € 11.273.446,41 |

**AT-587 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

**AT-588 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



SG Ufficio del Segretario Generale

**AT-589 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 01 AVVOCATURA CIVICA

**AT-590 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**AT-591 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

**AT-592 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

**AT-593 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

**AT-594 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

**AT-595 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**AT-596 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**AT-597 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

**AT-599 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

**AT-600 Reperimento, gestione e rendicontazione di finanziamenti extra-comunali, ad eccezione di quelli finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività connesse al reperimento, gestione e rendicontazione di risorse finanziarie extra-comunali nell'ambito delle competenze attribuite, ad eccezione di quelle finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche (fondi comunitari, nazionali, regionali, da fondazioni bancarie e/o da altri soggetti, contributi e sponsorizzazioni da parte di soggetti pubblici o privati)



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

**AT-613 PNRR - Reperimento di risorse finanziarie per opere pubbliche**

Consiste nell'individuazione di possibili contributi derivanti da fondi PNRR 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. Sono esclusi gli interventi di edilizia residenziale pubblica.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-614 PNRR – Rendicontazione delle risorse finanziarie reperite**

Consiste nell'attività di rendicontazione dei finanziamenti extra-comunali ottenuti sulla base dei modelli e delle indicazioni previste dai soggetti erogatori. Sono esclusi gli interventi di edilizia residenziale pubblica.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-618 Monitoraggio delle rendicontazioni delle risorse finanziarie extra-comunali reperite**

Monitoraggio delle rendicontazioni dei finanziamenti extra-comunali ottenuti e supporto alle strutture competenti nello svolgimento dei relativi adempimenti



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-619 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite**

Consiste nell'attività di rendicontazione dei finanziamenti extra-comunali ottenuti sulla base dei modelli e delle indicazioni previste dai soggetti erogatori



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-635 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite**

Consiste nell'attività di rendicontazione dei finanziamenti extra-comunali ottenuti sulla base dei modelli e delle indicazioni previste dai soggetti erogatori



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

**AT-641 Rendicontazione delle risorse finanziarie extra-comunali reperite**

Consiste nell'attività di rendicontazione dei finanziamenti extra-comunali ottenuti sulla base dei modelli e delle indicazioni previste dai soggetti erogatori



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

**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** Acquisizione delle entrate  
Erogazione delle spese

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                   | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1594 | ENTRATE - N° accertamenti         | 1.243  | 1.186  | 1.095  |
| I-1595 | ENTRATE - N° reversali di incasso | 18.954 | 12.246 | 11.878 |

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                               | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1601 | SPESA - N° impegni                                            | 4.116  | 4.062  | 3.991  |
| I-1607 | SPESA - N° liquidazioni                                       | 22.024 | 23.278 | 21.751 |
| I-1608 | SPESA - N° mandati di pagamento                               | 16.595 | 17.988 | 16.455 |
| I-1602 | DEBITI FUORI BILANCIO - N° delibere per debiti fuori bilancio | 2      | 0      | 2      |

**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 inoltre agli uffici competenti; adempimenti in materia di ravvedimento operoso e di sanatorie fiscali; verifica della regolarità fiscale degli atti.



DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                          | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1625 | N° buoni economici emessi                | 238    | 305    | 336    |
| I-1627 | N° buoni pasto distribuiti ai dipendenti | 31.663 | 31.332 | 29.579 |

**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.



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

**UTENZA** Uffici comunali

**OUTPUT** Beni acquisiti  
Inventario

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                              | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|----------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1223 | N° inventariazioni di beni mobili            | 2.188  | 1.111  | 2.026  |
| I-1218 | N° schede tecniche di beni mobili aggiornate | 6.488  | 5.239  | 3.112  |
| I-6196 | N° beni mobili al 31/12                      | 86.572 | 74.132 | 73.458 |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                          | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|----------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1303 | Km percorsi dai mezzi utilizzati dai dipendenti comunali | 79.252 | 66.902 | 54.197 |
| I-6197 | N° mezzi disponibili al 31/12                            | 11     | 11     | 10     |

**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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                       | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| 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                         | 19.528 | 18.378 | 16.716 |

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-1309 | Km percorsi dai mezzi della Polizia Municipale | 358.249 | 365.279 | 370.257 |

**Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

**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 [PM]

**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 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                                                           | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1620 | CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° controlli effettuati                       | 15     | 15     | 15     |
| I-1621 | CONTRATTO DI SERVIZIO RISCOSSIONE ENTRATE - N° irregolarità riscontrate                   | 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**

Consiste nell'espletamento delle attività di contrasto all'evasione fiscale e a fenomeni di illegalità fiscale



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

**Programma 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

**S-57 : Gestire i beni immobili comunali e demaniali**

- AT-284 Gestione delle procedure per l'acquisizione e dismissione di beni immobili [DD 03]
- AT-292 Gestione ed amministrazione degli immobili [DD 03]
- AT-287 Gestione dell'inventario dei beni immobili [DD 03]
- AT-411 Gestione dei diritti reali minori su beni immobili [DD 03]
- AT-2 Effettuazione di indagini e stime sul valore degli immobili comunali [DD 09]
- AT-281 Elaborazione di analisi e report specifici sul patrimonio comunale [DD 03]
- AT-299 Gestione delle Sale di Rappresentanza e dell'Atrio di Palazzo Gambacorti [DD 04]
- AT-306 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo [DD 03]
- AT-254 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo presso le ex-circoscrizioni [DD 08]
- AT-19 Gestione delle procedure espropriative [DD 09]
- AT-307 Rilascio e gestione delle concessioni demaniali marittime [DD 08]
- AT-300 Gestione del servizio di portierato e uscierato per Palazzo Gambacorti-Mosca e per la Sesta Porta [DD 04]
- AT-302 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la pulizia degli immobili comunali [DD 04]
- AT-304 Gestione delle utenze di energia termica, acqua, energia elettrica [DD 03]
- AT-305 Gestione delle utenze di telefonia mobile [DD 02]
- AT-412 Gestione dei fitti passivi [DD 03]
- AT-572 Attività connesse alla gestione della Golena d'Arno [DD 08]
- AT-586 Gestione delle utenze di telefonia fissa [DD 11]
- AT-634 Gestione dei contratti di servizio per gli impianti tecnologici di tutti gli edifici comunali (elettrici, termici, idraulici, antincendio, rete dati...) [DD 11]

**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 [PM]
- AT-620 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di verde pubblico [DD 10]
- AT-248 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia ambientale [DD 08]
- AT-502 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di edilizia [DD 09]
- AT-503 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di commercio [DD 08]
- 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 [PM]
- AT-637 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di urbanizzazione [DD 12]

**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 Comunale per la Gestione del Demanio Marittimo  
Regolamento per la gestione del patrimonio immobiliare

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

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

**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 e dell'Atrio di Palazzo Gambacorti
- AT-306 Assegnazione di spazi per l'associazionismo
- AT-254 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo presso le ex-circoscrizioni
- 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 e per la Sesta Porta
- 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
- AT-412 Gestione dei fitti passivi
- AT-572 Attività connesse alla gestione della Golena d'Arno
- AT-586 Gestione delle utenze di telefonia fissa
- AT-634 Gestione dei contratti di servizio per gli impianti tecnologici di tutti gli edifici comunali (elettrici, termici, idraulici, antincendio, rete dati...)

**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...).



DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|                                                                        | 2024           | 2023         | 2022         |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| I-1182 ALIENAZIONI - N° immobili alienati                              | 6              | 3            | 0            |
| I-1183 ALIENAZIONI - Valore immobili alienati                          | € 3.775.566,00 | € 366.575,97 | € 0,00       |
| I-6358 ACQUISIZIONI - N° immobili acquisiti al patrimonio comunale     | 4              | 4            | 3            |
| I-6359 ACQUISIZIONI - Valore immobili acquisiti al patrimonio comunale | € 802.837,00   | € 223.000,00 | € 139.900,00 |

**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, ad eccezione delle aree in Golenia d'Arno (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 programmare 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 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|                                                                                                 | 2024           | 2023           | 2022           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| I-1232 ASSEGNAZIONI IN USO A TERZI - Valore complessivo delle locazioni, comodati e concessioni | € 1.062.011,75 | € 1.518.032,22 | € 2.022.624,48 |
| I-1235 GESTIONE CONDOMINIALE - N° condomini di cui il Comune è parte al 31/12                   | 16             | 18             | 19             |

**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 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|                                                      | 2024  | 2023  | 2022  |
|------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6349 Beni immobili presenti in inventario al 31/12 | 6.513 | 6.328 | 9.899 |

**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 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------|------|------|------|
| I-2387 | N° diritti reali minori attivi al 31/12  | 135  | 140  | 137  |
| I-2388 | N° diritti reali minori passivi al 31/12 | 6    | 3    | 3    |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|       |                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-875 | N° perizie di stima sul valore di immobili comunali                       | 32   | 31   | 21   |
| I-876 | N° perizie di stima specifiche per il calcolo dell'imposta sugli immobili | 0    | 0    | 0    |

**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 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1169 | N° analisi elaborate su tematiche afferenti il patrimonio comunale | 550  | 98   | 122  |

**AT-299 Gestione delle Sale di Rappresentanza e dell'Atrio di Palazzo Gambacorti**

Le sale di rappresentanza comunale e l'Atrio di Palazzo Gambacorti 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 e l'Atrio di Palazzo Gambacorti 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                             | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1272 | N° richieste di utilizzo delle Sale di Rappresentanza accolte                               | 620    | 658    | 626    |
| I-1088 | Importo complessivo delle tariffe riscosse per la concessione per le Sale di Rappresentanza | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

**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 scaturenti 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 ex-circoscrizioni.



DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6350 | N° spazi comunali assegnati nell'anno di riferimento | 25   | 32   | 32   |

**AT-254 Assegnazione oraria di spazi per l'associazionismo presso le ex-circoscrizioni**

Consiste nell'espletamento delle procedure previste per l'assegnazione oraria di determinati spazi di proprietà comunale situati presso le ex-circoscrizioni 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|       |                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-786 | ESPROPRIAZIONI - N° nuove procedure avviate                 | 2    | 1    | 0    |
| I-787 | ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse con cessione bonaria | 1    | 0    | 0    |
| I-788 | ESPROPRIAZIONI - N° procedure concluse in forma coattiva    | 1    | 0    | 0    |
| I-789 | ESPROPRIAZIONI - N° decreti di esproprio emanati            | 4    | 0    | 0    |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6360 | DEMANIO MARITTIMO - N° concessioni demaniali marittime rilasciate e/o rinnovate         | 0    | 0    | 3    |
| I-1298 | DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni al subingresso in concessioni demaniali marittime | 8    | 0    | 1    |
| I-1299 | DEMANIO MARITTIMO - N° autorizzazioni per la gestione di attività complementari         | 133  | 130  | 117  |

**AT-300 Gestione del servizio di portierato e uscierato per Palazzo Gambacorti-Mosca e per la Sesta Porta**

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



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|  |  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--|--|------|------|------|
|--|--|------|------|------|

|        |                                                                  |    |    |    |
|--------|------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| I-6244 | N° ore settimanali di portierato presso Palazzo Gambacorti-Mosca | 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                                 | 2024   | 2023       | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------|
| I-1279 | CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° controlli effettuati                       | 18     | 20         | 22     |
| I-1280 | CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - N° irregolarità riscontrate                   | 7      | 14         | 6      |
| I-1282 | CONTRATTO DI SERVIZIO PULIZIA IMMOBILI COMUNALI - Ammontare delle penali contrattuali applicate | € 0,00 | € 4.137,60 | € 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 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

### AT-305 Gestione delle utenze di telefonia mobile

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



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1292 | N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12 - sim fonia          | 215  | 231  | 236  |
| I-4945 | N° utenze di telefonia mobile attive al 31/12 - machine to machine | 156  | 137  | 157  |

### 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 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                        | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|--------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-2391 | Valore complessivo delle locazioni/concessioni passive | € 200.894,61 | € 542.107,31 | € 674.840,11 |
| I-2393 | N° occupazioni regolarizzate                           | 2            | 0            | 0            |

**AT-572 Attività connesse alla gestione della Golena d'Arno**

Comprende tutte le attività volte alla gestione ed amministrazione delle aree in Golena d'Arno (fatte salve le competenze degli uffici tecnici comunali in merito alle manutenzioni degli immobili di proprietà comunale): individuazione ed applicazione dei canoni secondo quanto previsto dal vigente 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; attività connesse alla gestione dei contratti di concessione a terzi (accertamento delle entrate di competenza, registrazione dei contratti, pagamento delle imposte di registro, gestione delle eventuali risoluzioni); gestione delle eventuali occupazioni senza titolo; attività finalizzate alla tutela delle aree comunali (effettuazione di controlli e sopralluoghi, ricognizioni sulle occupazioni senza titolo da regolarizzare, predisposizione ed esecuzione di ordinanze di sgombero, verifiche di legittimità); corretta tenuta delle informazioni relative alle aree (riferimenti catastali, caratteristiche e delimitazioni delle aree).

Comprende inoltre la gestione dei rapporti con altri enti coinvolti per eventuali accordi, convenzioni o qualsiasi altro atto necessario allo svolgimento delle predette attività (Ente Parco San Rossore, Soprintendenza, Demanio Fluviale, Regione).



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**AT-586 Gestione delle utenze di telefonia fissa**

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



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1294 N° postazioni di telefonia fissa al 31/12 | 450  | 380  | --   |

**AT-634 Gestione dei contratti di servizio per gli impianti tecnologici di tutti gli edifici comunali (elettrici, termici, idraulici, antincendio, rete dati...)**

L'attività consiste nella gestione dei contratti di servizio relativi agli impianti tecnologici di tutti gli edifici comunali (elettrici, termici, idraulici, antincendio, rete dati...) e nel controllo sulla relativa attuazione.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                                                                           | 2024   | 2023   | 2022   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-7128 CONTRATTI DI SERVIZIO PER IMPIANTI TECNOLOGICI - N° contratti di servizio per impianti tecnologici attivi al 31/12 | 6      | 4      | 6      |
| I-7125 CONTRATTI DI SERVIZIO PER IMPIANTI TECNOLOGICI - N° controlli effettuati                                           | 140    | 130    | 135    |
| I-7126 CONTRATTI DI SERVIZIO PER IMPIANTI TECNOLOGICI - N° irregolarità riscontrate                                       | 0      | 0      | 0      |
| I-7127 CONTRATTI DI SERVIZIO PER IMPIANTI TECNOLOGICI - Ammontare delle penali contrattuali applicate                     | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

**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** Protocollo di intesa tra gli uffici comunali e Sepi ai fini del rilascio delle concessioni  
Regolamento comunale sul canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

**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-620 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di 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-637 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di urbanizzazione

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                                                     | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2378 | N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico                    | 2.789  | 2.381  | 2.065  |
| 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-620 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di 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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7091 | N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico | 60   | 47   | --   |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2384 | N° pareri emessi ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico                    | 0    | 0    | 0    |
| I-2385 | Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico | --   | --   | --   |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6283 | N° pareri emessi ai fini del rilascio delle concessioni per l'occupazione di suolo pubblico | 34   | 4    | 6    |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6519 | N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico | 103  | 372  | 208  |

**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

|        |                                                                                                  | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-2386 | N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico | 1.692 | 1.550 | 1.600 |

|        |                                                                                                           |        |        |        |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-4949 | Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio di concessioni per occupazione di suolo pubblico | 7,0 gg | 7,0 gg | 7,0 gg |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|

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

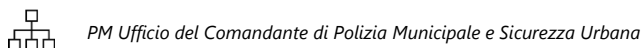
Consiste nella ricezione delle domande per l'occupazione di suolo pubblico, nella relativa istruttoria (avendo cura di richiedere gli opportuni pareri agli uffici comunali competenti) e nel rilascio, rinnovo e/o revoca del permesso.



|        |                                                                    | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-4939 | OCCUPAZIONI PERMANENTI - N° concessioni rilasciate                 | 142     | 120     | 115     |
| I-2400 | OCCUPAZIONI PERMANENTI - Tempo medio di rilascio delle concessioni | 18,0 gg | 20,0 gg | 20,0 gg |
| I-2399 | OCCUPAZIONI TEMPORANEE - N° concessioni rilasciate                 | 1.666   | 1.650   | 1.620   |
| I-4943 | OCCUPAZIONI TEMPORANEE - Tempo medio di rilascio delle concessioni | 9,0 gg  | 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.



|        |                                                                                           | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2701 | N° concessioni rilasciate per occupazione di suolo pubblico per traslochi                 | 515    | 547    | 484    |
| I-2702 | Tempo medio di rilascio delle concessioni per occupazione di suolo pubblico per traslochi | 0,0 gg | 0,0 gg | 0,0 gg |

## AT-637 Pareri per l'occupazione di suolo pubblico in materia di urbanizzazione

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.



|        |                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7100 | N° pareri emessi ai fini del rilascio o rinnovo di concessioni per occupazione di suolo pubblico | --   | --   | --   |

**Programma 06 - Ufficio tecnico**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

**S-53 : Programmazione e monitoraggio delle opere pubbliche**

- AT-259 Coordinamento della programmazione delle opere pubbliche [DD 10]
- AT-261 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche [DD 11]
- AT-28 Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche [DD 10]
- AT-296 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle sedi e degli uffici comunali [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]
- AT-612 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche (DD 09) [DD 09]
- AT-615 PNRR – Progettazione e realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche [DD 10]
- AT-616 PNRR - Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche [DD 10]
- AT-632 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente [DD 11]
- AT-633 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli altri edifici comunali [DD 11]
- AT-638 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche [DD 12]

**S-3 : Regolare gli interventi di edilizia privata**

- AT-458 Gestione delle istanze a carattere edilizio [DD 09]
- AT-459 Gestione delle istanze a carattere urbanistico [DD 09]
- AT-34 Elaborazioni cartografiche per l'utenza [DD 09]
- AT-40 Assegnazione dei contributi derivanti da oneri di urbanizzazione secondaria [DD 09]

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

- AT-36 Controlli sul rispetto delle norme in materia edilizia-urbanistica [DD 09]
- AT-37 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [PM] [PM]
- AT-148 Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica [DD 09]
- AT-103 Verifica frazionamenti e tipi mappale [DD 09]
- AT-38 Gestione delle istanze per il condono edilizio [DD 09]
- AT-25 Controlli sulla realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo dei relativi oneri [DD 12]
- AT-39 Controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio [DD 12]

**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-261 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche
- AT-28 Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche
- AT-296 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle sedi e degli uffici comunali
- AT-612 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche (DD 09)
- AT-615 PNRR – Progettazione e realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche
- AT-616 PNRR - Monitoraggio sulla realizzazione dei lavori e delle opere pubbliche
- AT-632 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente
- AT-633 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli altri edifici comunali
- AT-638 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche

**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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                         | 2024            | 2023             | 2022             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|------------------|
| I-1118 | N° variazioni all'elenco annuale dei lavori pubblici                    | 4               | 5                | 6                |
| I-1119 | N° lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12                  | 91              | 131              | 126              |
| I-1120 | Importo complessivo lavori pubblici inseriti in elenco annuale al 31/12 | € 52.759.512,20 | € 136.297.755,47 | € 159.725.393,01 |

**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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

**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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                                            | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-1162 | LAVORI PUBBLICI - N° opere pubbliche realizzate e collaudate                               | 31      | 23      | 13      |
| I-1163 | LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei tempi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche | 100,0 % | 95,0 %  | 90,0 %  |
| I-1164 | LAVORI PUBBLICI - Rispetto dei costi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche | 100,0 % | 100,0 % | 100,0 % |

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

SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

**AT-612 Supporto alla programmazione delle opere pubbliche (DD 09)**

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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

**AT-615 PNRR – Progettazione e realizzazione dei lavori e delle di opere pubbliche**

Ricomprende alcune o tutte le attività relative alla realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie: progettazione (articolata in preliminare, definitiva ed esecutiva, i 3 livelli successivi di approfondimento tecnico); 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). Sono esclusi gli interventi di edilizia residenziale pubblica.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                     | 2024           | 2023            | 2022            |
|--------|-----------------------------------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| I-7092 | PNRR - Importo totale dei progetti approvati        | € 4.624.741,72 | € 40.014.516,39 | € 16.133.635,13 |
| I-7093 | PNRR - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 7              | 5               | 0               |
| I-7094 | PNRR - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 2              | 24              | 3               |
| I-7095 | PNRR - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0              | 24              | 3               |
| I-7096 | PNRR - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0              | 0               | 8               |

**AT-616 PNRR - 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. Sono esclusi gli interventi di edilizia residenziale pubblica.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                                 | 2024 | 2023 | 2022    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|------|------|---------|
| I-7097 | PNRR - N° opere pubbliche realizzate e collaudate                               | 0    | 0    | 1       |
| I-7098 | PNRR - Rispetto dei tempi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche | --   | --   | 100,0 % |

|        |                                                                                 |    |    |         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------|
| I-7099 | PNRR - Rispetto dei costi programmati nella realizzazione delle opere pubbliche | -- | -- | 100,0 % |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------|

## AT-632 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle sedi istituzionali e degli uffici dell'Ente

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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                                   | 2024         | 2023         | 2022 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------|
| I-7049 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - Importo totale dei progetti approvati        | € 149.955,82 | € 284.606,10 | --   |
| I-7050 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0            | 2            | --   |
| I-7051 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0            | --   |
| I-7052 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1            | 3            | --   |
| I-7053 SEDI ISTITUZIONALI E UFFICI - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0            | --   |

## AT-633 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli altri edifici comunali

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); 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).

- ALTRI EDIFICI COMUNALI (NON RICOMPRESI IN SPECIFICHE ATTIVITÀ)

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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                              | 2024         | 2023         | 2022 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------|
| I-7054 ALTRI EDIFICI COMUNALI - Importo totale dei progetti approvati        | € 182.683,61 | € 259.912,56 | --   |
| I-7055 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 1            | 0            | --   |
| I-7056 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0            | --   |
| I-7057 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 9            | 3            | --   |
| I-7058 ALTRI EDIFICI COMUNALI - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0            | --   |

## AT-638 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

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

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

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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                        | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1445 | URBANISTICA - Accessibilità settimanale allo sportello | 2,0 h  | 2,0 h  | 0,0 h  |
| I-1430 | EDILIZIA - Accessibilità settimanale allo sportello    | 36,0 h | 36,0 h | 36,0 h |

**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. L'attività ricomprende inoltre la gestione delle procedure di rilascio dei titoli edilizi nell'ambito di conferenze dei servizi indetti da altri enti/uffici.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                    | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1430 | EDILIZIA - Accessibilità settimanale allo sportello                                | 36,0 h | 36,0 h | 36,0 h |
| I-6270 | EDILIZIA - N° permessi di costruire e autorizzazioni edilizie in genere rilasciate | 1.082  | 1.292  | 1.378  |
| I-6271 | EDILIZIA - N° SCIA, CAL e comunicazioni edilizie in genere ricevute                | 4.343  | 7.028  | 4.900  |
| I-7140 | RICERCHE STORICHE - N° totale delle richieste di accesso evase                     | 206    | --     | --     |

**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. L'attività ricomprende inoltre la gestione delle procedure urbanistiche nell'ambito di conferenze dei servizi indetti da altri enti/uffici.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                   | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|-------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-1445 | URBANISTICA - Accessibilità settimanale allo sportello            | 2,0 h | 2,0 h | 0,0 h |
| I-6272 | URBANISTICA - N° certificazioni urbanistiche in genere rilasciate | 274   | 287   | 308   |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1550 | N° elaborazioni cartografiche predisposte per utenza esterna | 23   | 21   | 0    |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                     | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2340 | ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Ammontare dei contributi stanziati                | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I-2342 | ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - N° domande accolte per ottenimento dei contributi | 0      | 0      | 0      |
| I-2343 | ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - Ammontare dei contributi assegnati                | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

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

**UTENZA** Collettività

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

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                           | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6276 | STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere sottoposte a controllo   | 836   | 430   | 349   |
| I-6277 | STRUTTURE PRODUTTIVE - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere risultate irregolari     | 24    | 33    | 19    |
| I-6278 | STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere sottoposte a controllo | 3.061 | 2.475 | 2.032 |
| I-6279 | STRUTTURE RESIDENZIALI - N° SCIA, CAL e istanze edilizie in genere risultate irregolari   | 39    | 123   | 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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|                                                                                                         | 2024   | 2023       | 2022   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------|
| I-6298 N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati                         | 172    | 165        | 108    |
| I-6299 N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati in materia edilizia-urbanistica | 34     | 71         | 62     |
| I-1673 Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità in materia edilizia-urbanistica     | € 0,00 | € 3.259,00 | € 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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|                                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6275 N° sopralluoghi per controlli in materia edilizia-urbanistica effettuati                                  | 86   | 95   | 83   |
| I-1690 N° ordinanze di rimessa in pristino o demolizione emesse per irregolarità in materia edilizia-urbanistica | 7    | 6    | 13   |
| I-1615 N° ispezioni su alloggi per extra-comunitari                                                              | 622  | 569  | 377  |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|-----------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1693 N° controlli effettuati su frazionamenti e mappali | 83   | 57   | 50   |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|                                                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|----------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6280 CONDONO - N° totale istanze concluse con esito positivo | 16   | 35   | --   |
| I-6281 CONDONO - N° totale istanze concluse con esito negativo | 6    | 7    | --   |
| I-6282 CONDONO - N° istanze pendenti al 31/12                  | 928  | 950  | 980  |

**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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1089 | PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° sopralluoghi per verifica opere di urbanizzazione | 8    | 10   | 4    |
| I-6460 | PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° opere di urbanizzazione collaudate                | 2    | 2    | 0    |

**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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                               | 2024   | 2023 | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|
| I-1806 | QUALITÀ URBANA - N° controlli sulla qualità urbana degli interventi realizzati sul territorio | 0      | --   | 0      |
| I-1809 | QUALITÀ URBANA - Importo sanzioni pecuniarie erogate                                          | € 0,00 | --   | € 0,00 |

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

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

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

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

**S-30 : Rilasciare documenti di identità**

- AT-169 Rilascio e rinnovo dei documenti di identità tradizionali [DD 08]
- AT-170 Rilascio e rinnovo delle carte di identità elettroniche [DD 08]

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

- AT-171 Rilascio certificazioni e/o autenticazioni anagrafiche [DD 08]
- AT-172 Rilascio estratti e certificazioni di stato civile [DD 08]

**S-32 : Celebrazione di matrimonio civile**

- AT-433 Attività correlate alla gestione dei matrimoni con rito civile [DD 08]

**S-36 : Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali**

- AT-181 Gestione delle liste e degli Albi specifici attinenti il servizio elettorale [DD 08]
- AT-434 Rilascio tessere e certificati elettorali [DD 08]
- AT-182 Attività di segreteria e supporto alle Commissioni Elettorali Circondariali [DD 08]

**S-37 : Gestire le consultazioni elettorali e popolari**

- AT-184 Gestione delle consultazioni elettorali [DD 08]
- AT-426 Gestione delle procedure per lo svolgimento dei referendum comunali [DD 08]

**S-38 : Formazione e aggiornamento delle liste di leva**

- AT-185 Gestione delle liste di leva militare e dei Ruoli Matricolari [DD 08]

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

**UTENZA** Collettività

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

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6324 | N° totale iscrizioni anagrafiche effettuate    | 4.374 | 4.415 | 3.686 |
| I-6325 | N° totale cancellazioni anagrafiche effettuate | 3.174 | 3.215 | 3.676 |

|        |                                                    |       |       |       |
|--------|----------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6326 | N° totale cambi di indirizzo anagrafici effettuati | 3.374 | 3.743 | 2.515 |
|--------|----------------------------------------------------|-------|-------|-------|

## 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/divorzi davanti all'ufficiale di Stato Civile, ai sensi del DL 132/2014.



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                  | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-658  | N° totale annotazioni effettuate nei registri di stato civile    | 9.280 | 9.520 | 9.750 |
| I-659  | N° totale rettificazioni effettuate nei registri di stato civile | 0     | 0     | 1     |
| I-6327 | N° totale iscrizioni effettuate nei registri di stato civile     | 1.631 | 3.882 | 3.315 |
| I-6328 | N° totale trascrizioni effettuate nei registri di stato civile   | 3.269 | 113   | 1.425 |
| I-6329 | N° totale procedimenti conclusi per separazioni e divorzi        | 61    | 56    | 61    |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|------------------------------------|------|------|------|
| I-668 | N° iscrizioni nel registro AIRE    | 474  | 429  | 337  |
| I-669 | N° cancellazioni dal registro AIRE | 154  | 414  | 98   |
| I-670 | N° aggiornamenti del registro AIRE | 556  | 563  | 428  |

## 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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6294 | N° accertamenti anagrafici effettuati                                          | 6.046 | 7.103 | 3.730 |
| I-6295 | N° irregolarità riscontrate in seguito agli accertamenti anagrafici effettuati | 135   | 430   | 308   |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-----------------------------------------------|------|------|------|
| I-732 | N° testamenti biologici presenti nel registro | 34   | 26   | 32   |
| I-733 | N° testamenti biologici registrati            | 34   | 26   | 32   |
| I-734 | N° testamenti biologici cancellati            | 0    | 3    | 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-735 | N° procedure di denominazione di aree e luoghi comunali      | 8    | 16   | 18   |
| I-736 | N° procedure di assegnazione o soppressione di numeri civici | 135  | 43   | 22   |

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

**OUTPUT** Carta di identità elettronica  
Carta di identità tradizionale

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                     | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6330 | N° totale carte di identità tradizionali rilasciate | 525    | 536    | 559    |
| I-6331 | N° totale carte di identità elettroniche rilasciate | 13.010 | 12.726 | 10.158 |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6330 | N° totale carte di identità tradizionali rilasciate | 525  | 536  | 559  |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                     | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6331 | N° totale carte di identità elettroniche rilasciate | 13.010 | 12.726 | 10.158 |

**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.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FONTI</b>  | Art. 1 Legge 1228/1954 (Ordinamento delle anagrafi della popolazione residente)<br>Art. 5 lett a) DPR 396/2000 (Ordinamento dello stato civile)<br>Art. 54 comma 3 TUEL                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>UTENZA</b> | 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<br>Cittadini italiani e dell'Unione europea<br>Enti, associazioni e comitati con sede legale in Italia o in un paese dell'UE<br>Persone giuridiche e società di persone<br>Pubbliche amministrazioni |
| <b>OUTPUT</b> | Certificato contestuale (residenza, famiglia, stato civile...)<br>Certificato di decesso<br>Certificato di matrimonio<br>Certificato di nascita<br>Certificato di residenza o di stato di famiglia<br>Certificato di stato libero<br>Certificato storico di residenza o di stato di famiglia<br>Estratto per riassunto dell'atto di nascita, di matrimonio o di decesso<br>Verifiche sulle autocertificazioni prodotte                                      |

**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). E' 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                  | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6332 | N° totale certificati di residenza o stato di famiglia rilasciati allo sportello | 8.115 | 7.914 | 7.225 |
| I-6333 | N° totale certificati contestuali rilasciati allo sportello                      | 5.012 | 4.910 | 3.256 |
| I-4982 | N° certificati rilasciati tramite il Portale dei Servizi OnLine                  | 2.948 | 2.948 | 3.311 |

**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' ricompresa 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                   | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|-------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6334 | N° totale certificati di stato civile rilasciati                  | 7.483 | 7.523 | 8.015 |
| I-6335 | N° totale estratti per copia integrale di stato civile rilasciati | 8.752 | 8.590 | 8.175 |
| I-6336 | N° totale estratti per riassunto di stato civile rilasciati       | 9.140 | 9.260 | 8.997 |

**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)  
Delibere di Giunta 201/2002 83/2004 117/2005 114/2006 3/2009  
DPR 396/2000 (Ordinamento dello stato civile)

**UTENZA** Collettività

**OUTPUT** Celebrazione del matrimonio con rito civile

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2717 N° complessivo matrimoni civili celebrati | 202  | 167  | 153  |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|                                                                                  | 2024        | 2023        | 2022        |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-2717 N° complessivo matrimoni civili celebrati                                 | 202         | 167         | 153         |
| I-2718 Importo riscosso per matrimoni civili celebrati con previsione di tariffa | € 33.790,00 | € 24.461,97 | € 33.500,00 |
| I-4978 N° complessivo dichiarazioni di unione civile                             | 10          | 13          | 15          |

|        |                                                                            |            |            |            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| I-4979 | Importo riscosso per dichiarazioni unione civile con previsione di tariffa | € 2.150,00 | € 1.550,00 | € 1.330,00 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|

**SERVIZIO S-36 Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali**

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

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FONTI</b>  | DL 408/1994 Disposizioni urgenti in materia di elezioni al Parlamento europeo<br>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<br>DM 1979 Norme per la formazione e l'aggiornamento degli elenchi di persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale<br>DPR 223/1967 TU per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali<br>DPR 299/2000 Regolamento concernente l'istituzione, le modalità di rilascio, l'aggiornamento ed il rinnovo della tessera elettorale personale a carattere permanente<br>DPR 50/1973<br>Legge 1441/1956 Partecipazione delle donne all'amministrazione della giustizia nelle Corti di assise e nei Tribunali per i minorenni<br>Legge 287/1951 Riordinamento dei giudici di assise<br>Legge 40/1979 Modifiche alle norme sull'elettorato attivo concernenti la iscrizione e la reinscrizione nelle liste elettorali dei cittadini italiani residenti all'estero<br>Legge 53/1990 Misure urgenti atte a garantire maggiore efficienza al procedimento elettorale<br>Legge 95/1989 Norme per l'istituzione dell'albo e per il sorteggio delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale |
| <b>UTENZA</b> | Elettori italiani<br>Elettori UE<br>Partiti e gruppi politici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>OUTPUT</b> | Certificati di godimento dei diritti politici<br>Certificati di iscrizione nelle liste elettorali<br>Elenchi per Giudice Popolare<br>Elenchi Presidenti di Seggio e Scrutatori<br>Fascicoli<br>Liste generali<br>Liste sezionali<br>Tessere 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

2024

2023

2022

|        |                                                          |       |       |    |
|--------|----------------------------------------------------------|-------|-------|----|
| I-6339 | N° totale aggiornamenti alle liste elettorali            | 8.458 | 7.661 | -- |
| I-6340 | N° totale iscrizioni effettuate negli Albi Elettorali    | 163   | 203   | 53 |
| I-6341 | N° totale cancellazioni effettuate dagli Albi Elettorali | 394   | 102   | 82 |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                        | 2024   | 2023  | 2022  |
|--------|--------------------------------------------------------|--------|-------|-------|
| I-2720 | N° nuove tessere elettorali rilasciate                 | 3.518  | 3.329 | 3.817 |
| I-2721 | N° duplicati di tessere elettorali rilasciati          | 1.146  | 2.965 | 2.138 |
| I-2722 | N° tagliandi di aggiornamento delle tessere elettorali | 1.780  | 1.767 | 2.071 |
| I-2723 | N° certificati elettorali rilasciati                   | 10.644 | 8.094 | 2.004 |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|----------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-757 | N° sedute svolte dalle Commissioni Elettorali Circondariali    | 19   | 10   | 13   |
| I-758 | N° verbali redatti per la Commissioni Elettorali Circondariali | 217  | 133  | 179  |

**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.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FONTI</b>  | 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<br>DL 24/2008 disposizioni urgenti per lo svolgimento delle elezioni politiche ed amministrative nell'anno 2008 convertito in legge<br>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<br>DPR 104/2003 Regolamento di attuazione della disciplina per l'esercizio del diritto di voto dei cittadini italiani residenti all'estero<br>DPR 223/1967 TU per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali<br>DPR 361/1957 Approvazione del testo unico delle leggi recanti norme per la elezione della Camera dei deputati<br>DPR 570/1960 Testo unico delle leggi per la composizione e la elezione degli organi delle Amministrazioni comunali<br>Legge 29/1948 Norme per la elezione del Senato della Repubblica<br>Legge 352/1970 Norme sui referendum previsti dalla Costituzione e sulla iniziativa legislativa del popolo<br>Legge 483/1994 Conversione del decreto legge recante disposizioni urgenti in materia di elezioni al Parlamento europeo<br>LR 25/2004 Norme per l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Giunta regionale<br>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 |
| <b>UTENZA</b> | Elettori italiani<br>Elettori UE<br>Partiti e gruppi politici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>OUTPUT</b> | Svolgimento del referendum<br>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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------|------|------|------|
| I-4533 | N° totale consultazioni elettorali | 1    | 2    | 2    |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                            | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2602 | N° complessivo delle firme controllate in relazione ai referendum comunali | 0    | 0    | 0    |
| I-6342 | N° totale referendum svolti                                                | 0    | 0    | 0    |

**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 comunali di leva  
Uffici militari

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

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-----------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-771 | N° iscrizioni nelle Liste di Leva                         | 366  | 314  | 346  |
| I-772 | N° cancellazioni dalle Liste di Leva                      | 0    | 0    | 0    |
| I-774 | N° aggiornamenti dei Ruoli Matricolari                    | 0    | 0    | 0    |
| I-775 | N° dichiarazioni afferenti i Ruoli Matricolari rilasciate | 45   | 52   | 53   |

**Programma 08 - Statistica e sistemi informativi**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

**S-62 : Gestire il sistema informatico comunale**

AT-313 Gestione delle infrastrutture hardware e software comunali [DD 02]

AT-316 Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per assistenza hardware e software [DD 02]

AT-236 Gestione della Rete Civica comunale [DD 02]

**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 08]

AT-178 Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo [DD 08]

AT-179 Rilevazioni specifiche nell'ambito del sistema delle indagini multiscopo ISTAT [DD 08]

AT-180 Gestione delle procedure di rilevazione nell'ambito dei censimenti ISTAT [DD 08]

**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** Fornitura hardware/software agli uffici comunali  
Interventi di assistenza hardware/software  
Rete Civica 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-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

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                  | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|----------------------------------|-------|-------|-------|
| I-1335 | N° punti rete al 31/12           | 2.150 | 2.150 | 2.150 |
| I-1336 | N° postazioni pc fisse al 31/12  | 678   | 673   | 648   |
| I-1337 | N° postazioni pc mobili al 31/12 | 126   | 132   | 120   |
| I-1338 | N° stampanti al 31/12            | 269   | 276   | 272   |
| I-1339 | N° scanner al 31/12              | 178   | 187   | 193   |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                                        | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-1344 | N° altri contratti di assistenza hardware e software attivi al 31/12                                   | 34    | 248   | 30    |
| I-6707 | CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi eseguiti di assistenza hardware   | 320   | 1.320 | 440   |
| I-6708 | CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi eseguiti di assistenza software   | 1.680 | 1.771 | 1.472 |
| I-6709 | CONTRATTO DI SERVIZIO ASSISTENZA HARDWARE E SOFTWARE - N° interventi IMAC (Install, Move, Add, Change) | 2.192 | 41    | 30    |

**AT-236    Gestione della Rete Civica comunale**

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.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**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 sugli eventi demografici di stato civile  
Rilevazioni periodiche sui prezzi al consumo  
Rilevazioni periodiche sul movimento della popolazione residente  
Rilevazioni statistiche ai fini delle indagini multiscopo ISTAT  
Rilevazioni statistiche nell'ambito dei censimenti ISTAT

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-------------------------------------------------|------|------|------|
| I-737 | N° rilevazioni su eventi demografici effettuate | 61   | 55   | 49   |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|  |  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--|--|------|------|------|
|--|--|------|------|------|

|       |                                      |        |        |        |
|-------|--------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-738 | N° rilevazioni sui prezzi effettuate | 61.884 | 62.284 | 63.444 |
|-------|--------------------------------------|--------|--------|--------|

### 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|--------------------------------------|------|------|------|
| I-739 | N° rilevazioni multiscopo effettuate | 120  | 101  | 41   |

### 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|       |                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|--------------------------------|------|------|------|
| I-740 | N° censimenti ISTAT effettuati | 3    | 7    | 1    |

**Programma 09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali ricompresi nel territorio dell'ente. Non comprende le spese per l'erogazione a qualunque titolo di risorse finanziarie agli enti locali, già ricomprese nei diversi programmi di spesa in base alle finalità della stessa o nella missione 18 "Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali".

**Programma 10 - Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro. Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.

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

- AT-258 Supporto alla programmazione del fabbisogno di personale [DD 02]
- AT-266 Aggiornamento del quadro conoscitivo sulle microstrutture [DD 04]
- AT-267 Supporto al processo di pesatura delle posizioni dirigenziali [SG]
- AT-268 Supporto alla valutazione delle prestazioni del personale dipendente [DD 02]
- AT-269 Supporto alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti [SG]
- AT-270 Predisposizione di rapporti e/o proposte di riorganizzazione [DD 04]
- AT-455 Supporto all'ODV negli adempimenti connessi al ciclo di gestione della performance [SG]
- AT-603 Predisposizione degli strumenti organizzativi per la definizione della macrostruttura [SG]
- AT-648 Elaborazione di analisi e report specifici organizzativi [DD 02]

**S-63 : Reperire le risorse umane**

- AT-320 Gestione delle procedure per la selezione e reperimento di personale [DD 02]
- AT-321 Gestione delle procedure per l'attivazione di tirocini, stage, borse di studio [DD 02]
- AT-461 Gestione delle procedure per l'attivazione del praticantato [DD 01]
- AT-322 Predisposizione e stipula dei contratti di lavoro [DD 02]

**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 05]
- AT-326 Gestione del controllo sanitario dei lavoratori [DD 05]
- AT-327 Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro e per le malattie professionali [DD 05]
- AT-328 Gestione dei dispositivi di protezione individuale [DD 05]
- AT-329 Formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza [DD 05]
- AT-330 Gestione delle situazioni di sicurezza sui luoghi di lavoro [DD 05]

**S-65 : Gestire il personale**

- AT-333 Gestione degli istituti giuridici afferenti il personale [DD 02]
- AT-334 Attività connesse all'attuazione del Codice di Comportamento e gestione dei procedimenti disciplinari [DD 02]
- AT-335 Gestione delle assegnazioni di personale alle strutture comunali [DD 02]
- AT-337 Gestione del sistema informativo relativo al personale ed ai rapporti di lavoro [DD 02]
- AT-341 Gestione delle relazioni sindacali [DD 02]
- AT-439 Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica [SG]
- AT-332 Determinazione del trattamento economico da erogare al personale [DD 02]
- AT-323 Pianificazione, gestione ed organizzazione delle attività formative [DD 02]
- AT-389 Supporto e consulenza in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro [DD 02]
- AT-567 Gestione degli interventi per lo sviluppo del benessere organizzativo del personale dipendente [DD 02]

**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.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FONTI</b>  | Art. 10 DLgs 150/2009<br>Art. 147 DLgs 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali)<br>DLgs 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego)                                                                                                                                    |
| <b>UTENZA</b> | Amministratori<br>Responsabili dei servizi                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>OUTPUT</b> | Fabbisogno triennale di personale (art. 39 Legge 449/1997- art. 6 DLgs 165/2001)<br>Linee guida e direttive per orientare il comportamento dei soggetti<br>Proposte per la riorganizzazione di uffici e servizi<br>Relazione sulla performance (art. 10 DLgs 150/2009) |

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                                                | 2024 | 2023       | 2022       |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------------|
| I-1142 | Valutazione media delle prestazioni del personale dipendente                                   | --   | 99,5 %     | 99,4 %     |
| I-1144 | Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente | --   | € 2.103,11 | € 1.846,23 |

**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
- AT-603 Predisposizione degli strumenti organizzativi per la definizione della macrostruttura
- AT-648 Elaborazione di analisi e report specifici organizzativi

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

| 2024 | 2023 | 2022 |
|------|------|------|
|------|------|------|

|        |                                                                       |   |   |   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| I-4955 | N° documenti di programmazione del fabbisogno del personale approvati | 2 | 3 | 4 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|---|---|---|

## 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                                  | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1133 | N° direttive o atti indirizzo predisposti in merito alla corretta redazione delle microstrutture | 0      | 0      | 0      |
| I-1134 | N° microstrutture redatte dai dirigenti                                                          | 33     | 33     | 38     |
| I-1136 | Grado di completezza nella redazione delle microstrutture                                        | 98,2 % | 71,4 % | 91,1 % |
| I-5712 | Grado di tempestività nell'aggiornamento del personale con le microstrutture                     | 34,7 % | 44,0 % | 30,5 % |
| 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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1138 | N° atti di approvazione della metodologia di pesatura delle posizioni dirigenziali | 0    | 0    | 0    |
| I-1139 | N° atti di pesatura delle posizioni dirigenziali                                   | 0    | 2    | 1    |

## 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                                     | 2024 | 2023       | 2022       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|------------|
| I-1140 | N° atti di approvazione della metodologia di valutazione delle prestazioni del personale dipendente | --   | 0          | 0          |
| I-1141 | N° schede di valutazione raccolte ed elaborate                                                      | --   | 723        | 755        |
| I-1142 | Valutazione media delle prestazioni del personale dipendente                                        | --   | 99,5 %     | 99,4 %     |
| I-1144 | Importo medio pro-capite erogato per la valutazione delle prestazioni del personale dipendente      | --   | € 2.103,11 | € 1.846,23 |

## 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.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1146 | N° atti di approvazione e/o revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) | 0    | 0    | 0    |

|        |                                                                                                             |    |    |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| I-1147 | N° schede di valutazione elaborate a supporto del processo valutativo dei dirigenti                         | 16 | 14 | 17 |
| I-1149 | N° sedute effettuate dall'Organismo di Valutazione con riferimento a tutte le competenze ad esso attribuite | 25 | 22 | 27 |
| I-1154 | N° contestazioni alla valutazione delle prestazioni dei dirigenti gestite                                   | 0  | 0  | 1  |

## 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, per un controllo sull'impiego delle proprie risorse ed eventualmente ripensare/riprogettare l'organizzazione stessa. Ciò può avvenire attraverso la predisposizione di proposte di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente, analisi della struttura organizzativa a livello macro e micro (organigrammi, funzionigrammi...) ecc.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1155 | N° revisioni della macrostruttura                                   | 1    | 3    | 7    |
| 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

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. Comprende inoltre il supporto alla eventuale realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il grado di condivisione del sistema di valutazione.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6227 | N° relazioni sulla performance validate dall'Organismo di Valutazione                                            | 1    | 1    | 1    |
| I-6228 | N° relazioni sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance pubblicate | 1    | 1    | 1    |

## AT-603 Predisposizione degli strumenti organizzativi per la definizione della macrostruttura

Predisposizione degli strumenti organizzativi per la definizione della macrostruttura (report per l'analisi delle opzioni organizzative, organigramma, funzionigramma), anche avvalendosi del supporto del personale dell'Ufficio Programmazione e controllo e dell'Ufficio Personale e organizzazione



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------|------|------|------|
| I-7124 | N° atti di macrostruttura approvati | 0    | 3    | 5    |

## AT-648 Elaborazione di analisi e report specifici organizzativi

Consiste 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|-----------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6249 N° totale assunzioni di personale effettuate | 62   | 83   | 117  |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|                                                                            | 2024    | 2023    | 2022     |
|----------------------------------------------------------------------------|---------|---------|----------|
| I-6247 N° totale bandi pubblicati per l'assunzione di personale            | 12      | 16      | 14       |
| I-6248 Tempo medio di espletamento dei bandi per l'assunzione di personale | 80,0 gg | 46,0 gg | 128,0 gg |
| I-6249 N° totale assunzioni di personale effettuate                        | 62      | 83      | 117      |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

| 2024 | 2023 | 2022 |
|------|------|------|
|------|------|------|

|        |                                               |   |   |   |
|--------|-----------------------------------------------|---|---|---|
| I-1389 | N° tirocini, stage e borse di studio attivati | 8 | 5 | 6 |
|--------|-----------------------------------------------|---|---|---|

## 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 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-3393 | N° bandi pubblicati per l'attivazione di praticantato presso l'Avvocatura | 1    | 0    | 0    |
| I-3394 | N° praticantati attivati                                                  | 1    | 0    | 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6250 | N° contratti di lavoro stipulati per l'assunzione di personale                               | 62   | 83   | 117  |
| I-1392 | N° contratti di lavoro stipulati per trasformazione di rapporti già in essere con dipendenti | 13   | 24   | 12   |

**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** Documento di valutazione dei rischi  
Tutela sanitaria dei lavoratori

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                             | 2024  | 2023  | 2022  |
|-------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-1417 Incidenza degli infortuni durante l'orario di lavoro | 1,8 % | 1,5 % | 1,9 % |

**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 e per le malattie professionali
- 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 dei rappresentanti 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 devono essere aggiornate. 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1411 N° documenti di valutazione del rischio (DVR) revisionati | 1    | 5    | 27   |

|        |                                                                                                                                     |             |             |             |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-1410 | N° nuovi documenti di valutazione del rischio (DVR) elaborati direttamente dall'ufficio                                             | 0           | 1           | 0           |
| I-1412 | N° documenti unici di valutazione del rischio da interferenza (DUVRI) elaborati da altri soggetti per i quali si è fornito supporto | 0           | 4           | 2           |
| I-1413 | Ammontare delle risorse finanziarie destinate alla prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro                                     | € 72.000,00 | € 68.000,00 | € 77.000,00 |

### AT-326 Gestione del controllo sanitario dei lavoratori

Consiste nell'individuazione dei nominativi da sottoporre a sorveglianza sanitaria e nella collaborazione con il medico competente supportandolo nello svolgimento dei suoi compiti di sorveglianza sanitaria: convocazione dei dipendenti alle visite; aggiornamento del calendario per le visite dei dipendenti; monitoraggio sulle attività svolte dal medico competente; liquidazione periodica compensi.



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1414 | N° visite mediche ordinarie effettuate da dipendenti     | 546  | 419  | 421  |
| I-3236 | N° visite mediche straordinarie effettuate da dipendenti | 8    | 14   | 4    |

### AT-327 Gestione delle pratiche di infortunio sul lavoro e per le malattie professionali

Consiste nella gestione delle pratiche infortuni sul lavoro: inoltro telematico delle denunce di infortunio, entro i termini previsti dalla normativa, a INAIL, ASL e Questura previa acquisizione di certificati medici e informazioni varie sul dipendente (ad esempio voci analitiche della retribuzione); tenuta del registro infortuni; archiviazione degli incassi e rimborsi INAIL; elaborazioni statistiche annuali eventi per l'Ispettorato del Lavoro, l'INAIL e l'ASL; creazione e archiviazione di fascicoli personali. Vengono inoltre gestite le pratiche relative alle malattie professionali: acquisizione dati lavorativi del dipendente ed inoltro telematico della malattia professionale all'INAIL entro i termini previsti dalla normativa.



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                      | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-1415 | N° infortuni in itinere                              | 8     | 8     | 10    |
| I-1416 | N° infortuni durante l'orario di lavoro              | 8     | 10    | 13    |
| I-1417 | Incidenza degli infortuni durante l'orario di lavoro | 1,8 % | 1,5 % | 1,9 % |

### 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. Sulla base di tali informazioni i Dirigenti interessati procederanno ad effettuare le richieste di tipologie e quantità che verranno gestite tramite acquisto centralizzato.



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1419 | N° controlli effettuati sui dispositivi di protezione individuale | 54   | 51   | 12   |
| I-1420 | N° segnalazioni inviate per mancanza o uso non corretto dei DPI   | 0    | 0    | 9    |

**AT-329 Formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza**

L'attività comprende la rilevazione dei fabbisogni, la programmazione, l'organizzazione e la gestione delle iniziative, di carattere obbligatorio o meno, volte alla formazione, informazione e addestramento in materia di prevenzione, protezione e sicurezza, nonché all'aggiornamento della situazione di ciascun dipendente.

FORMAZIONE: è finalizzata a trasferire ai lavoratori 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)

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

INFORMAZIONE: è diretta a fornire ai lavoratori 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                                                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1421 | N° ore di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro                               | 74   | 82   | 89   |
| I-1422 | N° ore di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro                            | 37   | 66   | 23   |
| I-1425 | N° soggetti partecipanti ai corsi di formazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro    | 202  | 455  | 66   |
| I-1426 | N° soggetti partecipanti ai corsi di addestramento in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro | 106  | 123  | 104  |
| I-6713 | N° azioni di informazione in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro                          | 14   | 9    | 9    |

**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; 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; effettuare le esercitazioni annuali di esodo, 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, gestire l'apposito registro antincendio per la parte relativa alla sorveglianza visiva e alla informazione e formazione.



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1465 | N° interventi per la gestione di situazioni ordinarie di sicurezza sui luoghi di lavoro | 17   | 22   | 26   |
| I-1466 | N° interventi per la gestione di emergenze sui luoghi di lavoro                         | 15   | 13   | 11   |

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

**UTENZA** Dipendenti comunali

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

**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-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-567 Gestione degli interventi per lo sviluppo del benessere organizzativo del personale dipendente

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                              | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6364 | ASSISTENZA PORTATORI HANDICAP - N° totale procedure concluse                                 | 99    | 128   | 116   |
| I-6365 | MALATTIA - N° totale procedure concluse                                                      | 1.239 | 1.262 | 2.120 |
| I-6368 | MATERNITÀ/PATERNITÀ - N° totale procedure concluse                                           | 812   | 694   | 727   |
| I-6366 | ISTITUTI GENERICI - N° totale procedure concluse                                             | 2.715 | 2.561 | 2.257 |
| I-6367 | N° totale procedure concluse afferenti la modifica della situazione giuridica del dipendente | 49    | 78    | 103   |

|        |                                                                          |    |    |    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| I-6370 | N° totale procedure concluse per incarichi esterni/interni ai dipendenti | 82 | 32 | 36 |
| I-6712 | N° atti predisposti per l'assegnazione di incarichi dirigenziali         | 1  | 69 | -- |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                            | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6253 | N° procedure disciplinari avviate                                          | 22   | 22   | 25   |
| I-6255 | N° procedure disciplinari concluse                                         | 24   | 12   | 29   |
| I-6254 | N° provvedimenti disciplinari adottati                                     | 19   | 5    | 11   |
| I-1520 | N° report o analisi effettuate a supporto del responsabile anti-corruzione | 2    | 2    | 2    |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1523 | N° mobilità interna effettuate                                                       | 22   | 33   | 31   |
| I-1524 | N° procedure di assegnazione funzionale di dipendenti comunali ad altri enti esterni | 4    | 2    | 3    |
| I-1525 | N° procedure di assegnazione funzionale al Comune di Pisa di personale esterno       | 1    | 1    | 4    |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                          | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-1539 | N° fascicoli del personale al 31/12      | 663     | 650     | 653     |
| I-1542 | N° aggiornamenti alla dotazione organica | 88      | 191     | 137     |
| I-1545 | N° totale giorni di assenza              | --      | 41.660  | 42.179  |
| I-1546 | N° totale giorni di presenza             | 135.478 | 134.607 | 126.156 |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

| 2024 | 2023 | 2022 |
|------|------|------|
|------|------|------|

|        |                                                                 |    |    |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------|----|----|----|
| I-6256 | N° accordi sindacali sottoscritti                               | 3  | 2  | 2  |
| I-6257 | N° informazioni inviate in materie oggetto di mera informazione | 18 | 25 | 8  |
| I-6259 | N° delegazioni trattanti effettuate                             | 25 | 12 | 14 |

### 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...



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6184 | N° sedute presiedute come delegazione trattante di parte pubblica | 14   | 12   | 18   |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                 | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|-------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-1475 | N° cedolini per buste paga predisposti          | 9.250 | 9.368 | 9.953 |
| I-1476 | N° elaborazioni su trattamento di fine rapporto | 114   | 311   | 51    |
| I-1477 | N° elaborazioni su trattamento previdenziale    | 312   | 277   | 151   |
| I-1478 | N° proposte per fondo incentivante personale    | 3     | 3     | 2     |
| I-1479 | N° proposte per fondo incentivante dirigenza    | 3     | 2     | 2     |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                    | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|--------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-1402 | N° atti di approvazione e aggiornamento dei piani della formazione | 1           | 1           | 1           |
| I-6251 | N° totale ore di formazione frequentate per corsi organizzati      | 9.891       | 6.543       | 8.644       |
| I-6252 | Ammontare della spesa liquidata per corsi organizzati              | € 77.885,76 | € 71.680,30 | € 87.825,40 |

### 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                            | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1801 | N° circolari e direttive predisposte                                                       | 11   | 12   | 12   |
| I-1803 | N° pareri scritti rilasciati in materia di gestione del personale e del rapporto di lavoro | 138  | 118  | 114  |
| I-1805 | N° report ed elaborazioni predisposte in materia di personale e rapporto di lavoro         | 251  | 344  | 271  |

**AT-567    Gestione degli interventi per lo sviluppo del benessere organizzativo del personale dipendente**

Consiste nella gestione degli interventi volti a sviluppare il benessere organizzativo per i dipendenti dell'ente, tra i quali in particolare la realizzazione di indagini sul personale finalizzate a rilevare il livello di benessere organizzativo e l'attivazione di uno sportello di ascolto.  
Comprende altresì la gestione delle attività riguardanti il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (ex art. 21 Legge n. 183/2010): gestione delle procedure per l'individuazione delle/dei componenti; gestione delle procedure di decadenza e/o sostituzione dei componenti; convocazioni; rinnovo alle scadenze naturali, etc.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**Programma 11 - Altri servizi generali**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

**S-35 : Gestire le procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

- AT-290 Acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche [DD 04]
- AT-486 Acquisizione centralizzata di infrastrutture hardware e software [DD 02]
- AT-288 Espletamento delle gare per l'acquisto di beni e servizi [DD 02]
- AT-20 Espletamento delle gare per affidamento di lavori pubblici [DD 02]
- AT-566 Gestione del processo di programmazione per l'acquisizione di beni e servizi [DD 10]
- AT-226 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 03]
- AT-230 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 04]
- AT-237 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 10]
- AT-238 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [SG]
- AT-239 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 01]
- AT-240 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [PM]
- AT-192 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 09]
- AT-194 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 06]
- AT-195 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 02]
- AT-197 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 07]
- AT-201 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 12]
- AT-570 Gestione degli adempimenti connessi ad AUSA, alla qualificazione di stazione appaltante e all'utilizzo delle piattaforme di e-procurement [DD 02]
- AT-574 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 08]
- AT-580 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 11]
- AT-604 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 05]
- AT-617 PNRR - Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici [DD 10]

**S-78 : Gestire il contenzioso dell'Ente**

- AT-393 Consulenza ed istruttoria preliminare su controversie in atto o potenziali [DD 01]
- AT-395 Gestione dei procedimenti giudiziari [DD 01]
- AT-396 Gestione dei procedimenti stragiudiziali [DD 01]
- AT-430 Gestione del contenzioso stragiudiziale in materia di lavoro [DD 02]
- AT-397 Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi [DD 01]
- AT-22 Gestione del contenzioso in materia di affidamento di lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi [DD 02]

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

- AT-398 Gestione dei servizi assicurativi [DD 04]
- AT-399 Gestione dei sinistri passivi [DD 04]
- AT-401 Gestione dei sinistri attivi [DD 04]
- AT-462 Tutela legale dei dipendenti [DD 01]

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

- AT-312 Gestione della tipografia comunale [DD 04]
- AT-303 Gestione dei servizi di logistica interna [DD 12]
- AT-642 Gestione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria [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 05]
- AT-227 Ricezione e gestione delle richieste di accesso agli atti [DD 05]
- AT-228 Ricezione e gestione di reclami e segnalazioni [DD 05]
- AT-231 Gestione dell'Albo Pretorio comunale e della bacheca telematica degli atti [DD 02]
- AT-234 Attività di notifica da parte degli agenti di polizia municipale [PM]
- AT-235 Gestione del centralino telefonico [DD 04]
- AT-315 Attività preliminare alla notificazione [DD 02]
- AT-317 Notifica effettiva di atti e documenti all'utenza [DD 02]
- AT-324 Coordinamento delle attività di notificazione e pubblicazione [DD 02]

**S-77 : Attività di segreteria e di supporto amministrativo**

- AT-159 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 03]
- AT-163 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 04]
- AT-173 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 10]
- AT-175 Attività di segreteria e supporto amministrativo [SG]
- AT-183 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 01]
- AT-186 Attività di segreteria e supporto amministrativo [PM]
- AT-149 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 09]

AT-150 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 06]  
AT-151 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 02]  
AT-152 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 07]  
AT-153 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 12]  
AT-575 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 08]  
AT-579 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 11]  
AT-605 Attività di segreteria e supporto amministrativo [DD 05]

**SERVIZIO S-35 Gestire le procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

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). Consiste altresì nell'espletamento di tutte le molteplici attività e procedure per l'affidamento di lavori pubblici (affidamenti sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa).

**FONTI** DLgs 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice dei contratti pubblici)  
Regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e i relativi contratti (Delibera Consiglio n. 44/2019)

**UTENZA** Uffici comunali

**OUTPUT** Acquisizione di forniture  
Acquisizione di servizi  
Affidamento di lavori pubblici

**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-20 Espletamento delle gare per affidamento di lavori pubblici
- AT-566 Gestione del processo di programmazione per l'acquisizione di beni e servizi
- AT-226 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-230 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-237 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-238 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-239 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-240 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-192 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-194 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-195 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-197 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-201 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-570 Gestione degli adempimenti connessi ad AUSA, alla qualificazione di stazione appaltante e all'utilizzo delle piattaforme di e-procurement
- AT-574 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-580 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-604 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici
- AT-617 PNRR - Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici

-----

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                                                | 2024           | 2023         | 2022         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| I-6190 | N° procedure concluse per l'acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche                        | 26             | 45           | 42           |
| I-6191 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisizione centralizzata di beni e attrezzature generiche | € 1.613.019,41 | € 895.642,94 | € 764.507,01 |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                                     | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-6356 | N° procedure concluse per l'acquisto centralizzato di infrastrutture hw e sw                        | 10           | 14           | 12           |
| I-6357 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto centralizzato di infrastrutture hw e sw | € 143.777,20 | € 334.271,00 | € 224.215,00 |

**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. In particolare, a titolo di attuazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del D.lgs n. 36/2023, 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 e adotta 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, compreso l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia (fino all'entrata in vigore della BDNC), le eventuali comunicazioni di esclusione su delega del RUP fino alla trasmissione all'Ufficio Contratti e al RUP dell'esito di gara (costituito dalla graduatoria finale con individuazione della migliore offerta); verbalizza le sedute del seggio e, ove presente, le sedute della Commissione giudicatrice nel caso di offerta con il criterio del prezzo più basso (in cui il dirigente preposto all'Ufficio Gare presiede il seggio); gestisce le segnalazioni all'A.N.A.C. - Vigilanza Contratti Pubblici delle cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo alle imprese partecipanti durante l'espletamento della procedura di gara ed invia le segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso si accerti la commissione di reati da parte delle imprese partecipanti; gestisce la formazione e l'aggiornamento di appositi elenchi di operatori economici per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (tali soggetti possono essere interpellati in caso di ricorso a procedure negoziate).



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6235 | N° procedure per l'acquisto di beni e servizi gestite dall'Ufficio Gare                     | 11   | 6    | 4    |
| I-6236 | N° verbali di gara predisposti nell'ambito delle procedure per l'acquisto di beni e servizi | 40   | 22   | 18   |

**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. In particolare, a titolo di attuazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del D.Lgs n. 36/2023, 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 e adotta 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, compreso l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti dalle normative vigenti in materia (fino all'entrata in vigore della BDNCP), le eventuali comunicazioni di esclusione su delega del RUP fino alla trasmissione all'Ufficio Contratti e al RUP dell'esito di gara (costituito dalla graduatoria finale con individuazione della migliore offerta); verbalizza le sedute del seggio e, ove presente, le sedute della Commissione giudicatrice nel caso di offerta con il criterio del prezzo più basso (in cui il dirigente preposto all'Ufficio Gare presiede il seggio); gestisce le segnalazioni all'A.N.A.C. - Vigilanza Contratti Pubblici delle cause di esclusione dalle gare riscontrate in capo alle imprese partecipanti durante l'espletamento della procedura di gara ed invia le segnalazioni alla Procura della Repubblica nel caso si accerti la commissione di reati da parte delle imprese partecipanti; partecipa al gruppo di lavoro permanente per la programmazione dei lavori pubblici (previsto dal vigente regolamento dell'ente in materia di contratti pubblici approvato con del C.C. n.44/2019, per quanto applicabile) nonché del PNRR; 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6234 | N° procedure per l'affidamento di lavori pubblici gestite dall'Ufficio Gare                     | 5    | 27   | 11   |
| I-885  | N° verbali di gara predisposti nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori pubblici | 9    | 54   | 21   |

**AT-566 Gestione del processo di programmazione per l'acquisizione di beni e servizi**

L'attività consiste nel coordinamento delle strutture comunali per la redazione del Programma Biennale degli acquisti di Forniture e Servizi ai sensi dell'art. 21 comma 1 DLgs 50/2016 e del DM 14/2018. L'attività comprende: istruttoria e predisposizione del piano e degli atti volti alla sua approvazione, cura dei connessi adempimenti informativi all'interno e all'esterno dell'ente, gestione delle variazioni.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6518 | N° variazioni al programma biennale degli acquisti di forniture e servizi | 5    | 3    | 4    |

**AT-226 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

|        |                                                                               | 2024        | 2023         | 2022         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
| I-6188 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 6           | 9            | 14           |
| I-6189 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 92.360,50 | € 152.357,00 | € 351.224,10 |

**AT-230 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                               | 2024         | 2023         | 2022        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| I-6354 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 59           | 68           | 7           |
| I-6355 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 585.978,71 | € 390.413,72 | € 97.578,70 |

**AT-237 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                               | 2024         | 2023           | 2022           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|----------------|
| I-6456 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 1            | 9              | 36             |
| I-6458 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 6.997,43   | € 1.064.191,07 | € 1.566.168,18 |
| I-6457 | N° procedure concluse per l'affidamento di lavori                             | 6            | 7              | 12             |
| I-6459 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori      | € 692.703,72 | € 1.186.943,99 | € 883.047,27   |

**AT-238 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



SG Ufficio del Segretario Generale

|        |                                                                               | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-6182 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 3           | 2           | 1           |
| I-6183 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 11.936,00 | € 14.012,60 | € 15.564,76 |

**AT-239 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                                                               | 2024       | 2023     | 2022       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|
| I-6284 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 2          | 1        | 1          |
| I-6285 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 1.182,00 | € 748,00 | € 1.573,00 |

**AT-240 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                               | 2024           | 2023           | 2022           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| I-6296 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 96             | 104            | 108            |
| I-6297 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 2.372.458,35 | € 2.615.396,66 | € 2.201.277,56 |

**AT-192 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                               | 2024         | 2023        | 2022        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|
| I-6273 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 12           | 5           | 6           |
| I-6274 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 161.923,49 | € 19.994,40 | € 29.768,29 |

**AT-194 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                               | 2024           | 2023           | 2022           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| I-6306 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 215            | 203            | 188            |
| I-6307 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 2.362.418,69 | € 1.955.266,31 | € 1.483.181,77 |
| I-6710 | N° procedure concluse per l'affidamento di lavori                             | 0              | 0              | 1              |
| I-6711 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori      | € 0,00         | € 0,00         | € 108.394,12   |

**AT-195 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                               | 2024           | 2023            | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|--------|
| I-6232 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 71             | 92              | 0      |
| I-6233 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 6.998.902,46 | € 36.786.148,39 | € 0,00 |

**AT-197 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                               | 2024           | 2023         | 2022         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| I-6337 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 20             | 29           | 32           |
| I-6338 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 1.066.152,35 | € 134.419,75 | € 330.210,42 |

**AT-201 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|                                                                                      | 2024            | 2023         | 2022           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|----------------|
| I-6514 N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 13              | 2            | 44             |
| I-6516 Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 499.186,26    | € 200.000,00 | € 2.016.778,25 |
| I-6515 N° procedure concluse per l'affidamento di lavori                             | 17              | 2            | 19             |
| I-6517 Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori      | € 17.127.959,39 | € 200.000,00 | € 1.479.296,85 |

**AT-570 Gestione degli adempimenti connessi ad AUSA, alla qualificazione di stazione appaltante e all'utilizzo delle piattaforme di e-procurement**

L'attività consiste: nell'aggiornamento dei centri di costo su ANAC in base alla macrostruttura dell'ente nel ruolo di responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante (AUSA); nella predisposizione, aggiornamento e sottomissione della domanda di qualificazione della stazione appaltante in conformità all'art. 62 del Dlgs n. 36/2023 e dell'allegato 4; nella gestione degli adempimenti connessi alla figura di referente per il Comune di Pisa per l'adesione a Consip (compreso sistema ASP) e al Sistema Telematico degli Acquisti Regionale della Toscana (START) effettuando l'abilitazione dell'ente all'utilizzo delle suddette piattaforme per lo svolgimento delle procedure di gara.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**AT-574 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|                                                                                      | 2024         | 2023         | 2022 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------|
| I-6701 N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 25           | 24           | --   |
| I-6702 Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 591.692,14 | € 915.341,72 | --   |
| I-6703 N° procedure concluse per l'affidamento di lavori                             | 2            | 1            | --   |
| I-6704 Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori      | € 692.850,97 | € 415.922,30 | --   |

**AT-580 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                                      | 2024           | 2023           | 2022 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|------|
| I-6705 N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 12             | 34             | --   |
| I-6706 Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 3.549.251,95 | € 1.032.590,42 | --   |

**AT-604 Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa.



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                                               | 2024         | 2023        | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|------|
| I-6820 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 4            | 7           | --   |
| I-6821 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 265.925,69 | € 54.045,04 | --   |

**AT-617 PNRR - Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici**

Consiste nell'espletamento delle procedure gestite direttamente dalla presente direzione o in collaborazione con l'ufficio Gare per l'acquisizione di forniture di beni e servizi e per l'affidamento di lavori pubblici afferenti le attività di competenza della stessa: acquisizioni di beni e servizi sopra soglia tramite centrali di committenza e/o tramite procedure di gara; acquisizioni di beni e servizi sotto soglia tramite tutte le procedure previste dalla normativa; acquisizioni di beni e servizi tramite buoni economici; affidamenti di lavori pubblici sopra soglia e sotto soglia tramite le procedure e gli strumenti telematici e non previsti dalla normativa. Sono esclusi gli interventi di edilizia residenziale pubblica.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                               | 2024           | 2023            | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|------|
| I-6822 | N° procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi                        | 22             | 24              | --   |
| I-6823 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'acquisto di beni e servizi | € 881.933,85   | € 1.467.022,46  | --   |
| I-6824 | N° procedure concluse per l'affidamento di lavori                             | 2              | 15              | --   |
| I-6825 | Importo complessivo delle procedure concluse per l'affidamento di lavori      | € 1.391.180,70 | € 24.232.017,39 | --   |

**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** Atti giudiziari (comparsa di costituzione, memorie istruttorie, comparse conclusionali, ricorsi, etc.)  
Relazioni e lettere agli uffici**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                          | 2024       | 2023       | 2022       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| I-2293 | CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi      | --         | --         | --         |
| I-2281 | CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi  | 1.460,0 gg | 1.835,9 gg | 1.345,3 gg |
| I-2307 | CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi | 1.825,0 gg | 1.861,5 gg | 1.374,1 gg |

**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); gestione delle procedure per l'individuazione e l'affidamento degli incarichi a legali esterni.



DD 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                                                                 | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-2279 | N° atti adottati per autorizzazione a costituirsi in giudizio                   | 68      | 118     | 60      |
| I-3309 | N° atti adottati per autorizzazione a promuovere azioni giudiziarie verso terzi | 4       | 13      | 2       |
| I-4951 | N° pareri in materia giuridica rilasciati ad altre strutture comunali           | 13      | 17      | 10      |
| I-4952 | Tempo medio di rilascio dei pareri in materia giuridica                         | 30,0 gg | 30,0 gg | 30,0 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 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                                                          | 2024       | 2023       | 2022       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| I-2309 | CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - N° contenziosi definiti nel periodo         | 3          | 31         | 20         |
| I-2281 | CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi  | 1.460,0 gg | 1.835,9 gg | 1.345,3 gg |
| I-2286 | CONTENZIOSO TRIBUTARIO - N° contenziosi definiti nel periodo             | 0          | 0          | 0          |
| I-2293 | CONTENZIOSO TRIBUTARIO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi      | --         | --         | --         |
| I-2300 | CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - N° contenziosi definiti nel periodo        | 27         | 30         | 26         |
| I-2307 | CONTENZIOSO CIVILE E PENALE - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi | 1.825,0 gg | 1.861,5 gg | 1.374,1 gg |

**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 mologazione.

**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 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2315 | TRANSAZIONI STRAGIUDIZIALI - N° transazioni concluse | 8    | 2    | 2    |
| I-2318 | ARBITRATI - N° arbitrati conclusi                    | 0    | 0    | 0    |
| I-3389 | MEDIAZIONI - N° mediazioni concluse                  | 1    | 6    | 3    |
| I-3391 | NEGOZIAZIONE ASSISTITA - N° negoziazioni concluse    | 0    | 20   | 0    |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

| 2024 | 2023 | 2022 |
|------|------|------|
|------|------|------|

|        |                                                |    |    |   |
|--------|------------------------------------------------|----|----|---|
| I-6263 | N° conciliazioni in materia di lavoro attivate | 6  | 22 | 3 |
| I-6264 | N° conciliazioni in materia di lavoro concluse | 10 | 20 | 3 |

### AT-397 Supporto per la gestione dei contenziosi assicurativi

Consiste nella gestione dei rapporti con gli avvocati incaricati dalle Compagnie Assicurative dell'Ente per la risoluzione dei contenziosi per sinistri di importo superiore alla franchigia prevista.



DD 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                                                       | 2024       | 2023       | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|------------|------------|------|
| I-2325 | CONTENZIOSO ASSICURATIVO - N° contenziosi definiti                    | 1          | 3          | 0    |
| I-2330 | CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi | 1.756,0 gg | 1.541,0 gg | --   |

### 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 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|       |                                                                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-948 | N° controdeduzioni predisposte in relazione a procedure di affidamento lavori                                                    | 0    | 0    | 0    |
| I-949 | N° controdeduzioni predisposte in relazione a procedure di acquisizione beni e servizi                                           | 0    | 0    | 0    |
| 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    | 0    | 0    |
| I-952 | N° nuovi contenziosi sorti per affidamenti di lavori pubblici                                                                    | 0    | 0    | 0    |
| I-953 | N° nuovi contenziosi sorti per acquisizioni di beni e servizi                                                                    | 0    | 0    | 0    |
| I-954 | N° note e memorie redatte per Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici                                                       | 0    | 3    | 0    |
| I-955 | N° relazioni inviate all'Avvocatura per contenziosi su procedure di affidamento di lavori pubblici e forniture di beni e servizi | 0    | 0    | 0    |

**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** Amministratori  
Dipendenti  
Ente nel suo complesso

**OUTPUT** Liquidazioni e accertamenti per riparazione del danno  
Polizze assicurative

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                                              | 2024       | 2023       | 2022 |
|------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------|
| I-2330 CONTENZIOSO ASSICURATIVO - Tempo medio di risoluzione dei contenziosi | 1.756,0 gg | 1.541,0 gg | --   |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2333 N° polizze assicurative attivate e/o rinnovate nel periodo | 9    | 6    | 4    |
| I-2332 N° polizze assicurative attive al 31/12                    | 13   | 14   | 8    |

**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 (che forniscono relazioni tecniche, perizie e valutazioni del rischio sulla base delle specifiche competenze), 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2335 | SINISTRI PASSIVI CON COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse   | 5    | 3    | 3    |
| I-3332 | SINISTRI PASSIVI SENZA COPERTURA - N° procedure di risarcimento concluse | 205  | 188  | 421  |
| I-6198 | N° di procedure di sinistro passivo avviate                              | 222  | 161  | 159  |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2350 | SINISTRI ATTIVI - N° procedure di risarcimento concluse | 9    | 11   | 12   |

**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 01 AVVOCATURA CIVICA

|        |                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------|------|------|------|
| I-6286 | TUTELA LEGALE - N° procedure concluse | 11   | 0    | 2    |

**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** Servizi di logistica per uffici comunali  
Stampe**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-642 Gestione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                            | 2024   | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|--------|------|------|
| I-6245 | N° totale materiali stampati per gli uffici comunali e per gli assessorati | 81.899 | --   | --   |
| I-6246 | N° totale materiali stampati per eventi organizzati da soggetti esterni    | 3.613  | --   | --   |

**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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6310 | N° totale servizi logistici effettuati a favore degli uffici comunali                          | 440  | 431  | 320  |
| I-6311 | N° totale servizi logistici effettuati per eventi e iniziative organizzati da soggetti esterni | 52   | 230  | 107  |

**AT-642    Gestione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria**

L'attività consiste nell'effettuazione di piccoli interventi di manutenzione ordinaria che si rendano necessari presso gli uffici comunali



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7152 | N° interventi di piccola manutenzione effettuati | 50   | --   | --   |

**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. 22-28 L. 241/1990 (norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi)  
Art. 40-41 Statuto Comunale  
DLgs. 33/2013 (disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni)  
Regolamento comunale per l'accesso ai documenti e alle 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** Diniego di accesso ai documenti richiesti  
Esame ed estrazione di copia dei documenti richiesti (integrale o parziale)  
Informazioni sull'attività 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-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 Pubbliche", 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 Reta 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. 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|                                                                           | 2024   | 2023   | 2022   |
|---------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1016 URP - N° contatti con il pubblico telefonici o presso lo sportello | 21.466 | 20.071 | 32.291 |

|        |                                                                   |        |        |        |
|--------|-------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1017 | URP - N° contatti con il pubblico in forma scritta                | 21.831 | 19.370 | 16.090 |
| I-1018 | URP - N° domande e istanze ricevute                               | 7.209  | 4.328  | 10.003 |
| I-7142 | URP - N° SPID rilasciati                                          | 526    | --     | --     |
| I-7143 | URP - N° utenti supportati con attività di facilitazione digitale | 1.196  | --     | --     |
| I-6243 | N° totale contatti tramite call center                            | 9.018  | 8.172  | --     |

## 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|       |                                                              | 2024    | 2023    | 2022    |
|-------|--------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-972 | N° richieste di accesso ricevute                             | 3.201   | 3.430   | 3.273   |
| I-981 | N° totale delle richieste di accesso evase                   | 3.149   | 2.868   | 2.992   |
| I-982 | Tempo medio di evasione delle richieste di accesso agli atti | 34,0 gg | 41,8 gg | 35,7 gg |

## 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                     | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-4549 | N° totale reclami e segnalazioni pervenuti          | 7.521  | 7.674  | 10.026 |
| I-4555 | N° totale reclami e segnalazioni chiuse formalmente | 6.263  | 6.421  | 8.149  |
| I-4536 | Tempo medio di chiusura dei reclami e segnalazioni  | 9,0 gg | 8,8 gg | 9,8 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|       |                                   | 2024  | 2023  | 2022  |
|-------|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| I-989 | N° atti affissi all'Albo Pretorio | 7.514 | 7.615 | 6.995 |

## 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...).



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                             | 2024  | 2023  | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
| I-984  | N° notifiche effettuate                                                     | 2.132 | 2.839 | 860  |
| I-6301 | N° interventi effettuati a persone non deambulantI presso la loro residenza | 132   | 148   | 75   |

**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.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                             | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1022 | N° totale contatti telefonici in entrata tramite centralino | 10.000 | 17.200 | 23.951 |

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|       |                                                                                            | 2024   | 2023    | 2022    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|
| I-994 | N° totale notifiche effettuate                                                             | 3.443  | 2.640   | 2.637   |
| I-995 | Tempo medio di notifica di atti direttamente all'interessato o ad altro soggetto           | 9,8 gg | 10,1 gg | 17,4 gg |
| I-996 | Tempo medio di notifica di atti tramite invio raccomandata                                 | 8,4 gg | 12,2 gg | 15,0 gg |
| I-997 | Tempo medio di notifica di atti tramite affissione all'Albo per irreperibilità interessati | 8,3 gg | 13,7 gg | 16,7 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**SERVIZIO S-77 Attività di segreteria e di supporto amministrativo**

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

**FONTI** --

**UTENZA** Dirigenti  
Uffici comunali

**OUTPUT** Atti amministrativi e loro inserimento nel flusso documentale  
Gestione beni immobili/utenze  
Gestione beni mobili  
Pagine web sulla Rete Civica  
Protocollo postale in uscita  
Relazioni per avvocatura  
Report per i controlli interni  
Risposte ai reclami e a richieste di accesso

**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-159 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-163 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-173 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-175 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-183 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-186 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-149 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-150 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-151 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-152 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-153 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-575 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-579 Attività di segreteria e supporto amministrativo
- AT-605 Attività di segreteria e supporto amministrativo

-----

**AT-159 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 03 PATRIMONIO - SERVIZI FINANZIARI

**AT-163 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

**AT-173 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-175 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



SG Ufficio del Segretario Generale

**AT-183 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.



DD 01 AVVOCATURA CIVICA

**AT-186 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

**AT-149 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

**AT-150 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

**AT-151 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**AT-152 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**AT-153 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

**AT-575 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**AT-579 Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

**AT-605    Attività di segreteria e supporto amministrativo**

Consiste nell'espletamento di tutte le variegate e molteplici tipologie di attività eventualmente svolte a supporto del dirigente e delle strutture organizzative che caratterizzano la direzione:

- tenuta dell'agenda degli impegni e degli appuntamenti;
- gestione dei contatti e della corrispondenza (smistamento della posta, archiviazione, predisposizione lettere/mail...);
- attività di segreteria nell'ambito di sedute o riunioni (convocazione, predisposizione materiale, verbalizzazione...);
- supporto materiale alla predisposizione degli atti e loro archiviazione;
- gestione del flusso documentale cartaceo/informatico in arrivo e in partenza;
- gestione contabile di bilancio attraverso la cura dell'iter per gli atti amministrativi di natura finanziaria;
- gestione dei beni mobili e/o immobili assegnati;
- gestione delle utenze assegnate (energia termica, energia elettrica, acqua, telefonia mobile e fissa);
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, giustificativi, prese di servizio...);
- raccolta dati e predisposizione reportistica da inviare periodicamente alle strutture preposte ai controlli interni;
- gestione delle pagine web di propria competenza pubblicate sulla Rete Civica, anche ai fini degli adempimenti sulla trasparenza;
- attività connesse alla eventuale gestione delle richieste di accesso e dei reclami provenienti dall'utenza;
- adempimenti connessi alla normativa su anticorruzione.

È qui ricompreso inoltre l'eventuale supporto fornito all'Avvocatura Civica per la gestione del contenzioso: ricostruzione, tramite apposita relazione, dei fatti attinenti al giudizio e delle motivazioni, anche giuridiche, alla base del comportamento e dell'adozione di determinati atti di cui l'ufficio coinvolto è responsabile; eventuale produzione di integrazioni e/o ulteriore documentazione ove richiesto dall'Avvocatura Civica; partecipazione alle udienze, ove necessario.



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

## *Missione 02* **GIUSTIZIA**

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

Prg 01 - Uffici giudiziari

Prg 02 - Casa circondariale e altri servizi

**Programma 01 - Uffici giudiziari**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento di tutti gli Uffici Giudiziari cittadini ai sensi della normativa vigente.

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

AT-463 Gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari [DD 02]

AT-626 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari [DD 11]

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

**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-626 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari

-----

**AT-463 Gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari**

Consiste nella gestione del personale distaccato presso gli Uffici Giudiziari.



DD 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

|        |                                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1083 | N° dipendenti comunali distaccati al 31/12 presso Uffici Giudiziari | 0    | 0    | 0    |

**AT-626 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli uffici giudiziari**

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); 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).

- 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                  | 2024   | 2023   | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| I-7044 | UFFICI GIUDIZIARI - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | --   |
| I-7045 | UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | --   |
| I-7046 | UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | --   |
| I-7047 | UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | --   |
| I-7048 | UFFICI GIUDIZIARI - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | --   |

**Programma 02 - Casa circondariale e altri servizi**

*Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento delle case circondariali ai sensi della normativa vigente.*

## *Missione 03*

### **ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Prg 01 - Polizia locale e amministrativa

Prg 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana

**Programma 01 - Polizia locale e amministrativa**

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso. Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

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

- AT-76 Attività di prevenzione e educazione stradale [PM]
- AT-82 Rilevazione tecnica degli incidenti stradali e rilascio relativa documentazione [PM]
- AT-78 Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale [PM]
- AT-80 Rimozione, custodia e restituzione dei veicoli [PM]
- 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 08]
- AT-101 Sopralluoghi e controlli relativi alle attività commerciali ed economiche [PM]

**S-103 : Gestire le infrastrutture di videosorveglianza**

- AT-571 Gestione delle infrastrutture tecnologiche di videosorveglianza [DD 11]
- AT-636 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture strumentali in materia di sicurezza [DD 11]

**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  
Sanzioni pecuniarie per violazioni in materia di circolazione stradale  
Sequestro, confisca e/o fermo amministrativo dei veicoli  
Verbale tecnico di rilievo di un incidente 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).



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2909 | N° ore di formazione presso le scuole in materia di educazione stradale | 32   | 23   | 25   |

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                   | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2921 | N° complessivo di incidenti stradali rilevati                                     | 1.245  | 1.185  | 1.085  |
| I-2922 | N° complessivo di incidenti stradali rilevati rispetto alla popolazione residente | 14 ‰   | 12 ‰   | 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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                                                     | 2024            | 2023            | 2022            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| I-6289 | N° controlli effettuati sulla circolazione stradale                                                                 | 347             | 315             | 259             |
| I-6290 | N° irregolarità riscontrate per violazione di norme in materia di circolazione stradale                             | 152.508         | 168.671         | 179.362         |
| I-2916 | Ammontare delle sanzioni a carattere pecuniario elevate per violazione di norme in materia di circolazione stradale | € 10.659.075,34 | € 11.921.504,09 | € 12.701.979,05 |

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                        | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-2917 | N° rimozioni di veicoli per violazione delle norme in materia di circolazione stradale | 1.632 | 1.612 | 1.324 |

**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

**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

**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** 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. 25/2001 (Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'attività di trasporto sanitario)  
 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. 8/1999 (Norme in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi delle strutture sanitarie) e Regolamento n. 52/R del 2008

**UTENZA** Collettività

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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|----------------------------------------------|------|------|------|
| I-24 N° complessivo dei controlli effettuati | 302  | 236  | 56   |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-24 N° complessivo dei controlli effettuati                | 302  | 236  | 56   |
| I-25 N° complessivo delle situazioni irregolari riscontrate | 67   | 93   | 40   |
| I-6512 N° provvedimenti emessi a seguito di irregolarità    | 67   | 82   | 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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                                                   | 2024         | 2023         | 2022        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| I-6291 | N° sopralluoghi effettuati relativi alle attività commerciali ed economiche                                       | 213          | 302          | 205         |
| I-6292 | N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi alle attività commerciali ed economiche | 118          | 151          | 58          |
| I-6293 | Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità relative alle attività commerciali ed economiche     | € 133.570,18 | € 163.218,25 | € 80.795,00 |

**SERVIZIO S-103 Gestire le infrastrutture di videosorveglianza**

Consiste nella progettazione infrastrutturale e tecnologica delle reti di videosorveglianza presenti sul territorio comunale e nella installazione e manutenzione degli impianti connessi

**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-571 Gestione delle infrastrutture tecnologiche di videosorveglianza
- AT-636 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture strumentali in materia di sicurezza

**AT-571 Gestione delle infrastrutture tecnologiche di videosorveglianza**

L'attività ricomprende: 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; il supporto tecnico alla PM e alle altre Forze dell'Ordine nella gestione e nell'utilizzo della rete di videosorveglianza, con particolare riferimento agli aspetti legati all'amministrazione di sistema dei server e degli apparati che compongono la rete stessa; la manutenzione degli apparati, verificando se le eventuali anomalie e guasti negli impianti siano gestibili direttamente oppure se sia necessaria l'attivazione di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria a carico della PM; la redazione e aggiornamento della topologia della rete su piattaforma Gis per la gestione della progettazione e manutenzione.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

**AT-636 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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                    | 2024           | 2023   | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|------|
| I-7024 | INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - Importo totale dei progetti approvati        | € 1.522.688,00 | € 0,00 | --   |
| I-7025 | INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 1              | 0      | --   |
| I-7026 | INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0              | 0      | --   |
| I-7027 | INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 4              | 0      | --   |
| I-7028 | INFRASTRUTTURE DI VIDEOSORVEGLIANZA - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0              | 0      | --   |

**Programma 02 - Sistema integrato di sicurezza urbana**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

**S-45 : Sicurezza locale**

AT-219 Attività di polizia giudiziaria [PM]

AT-220 Attività di pubblica sicurezza [PM]

AT-221 Attività relative alla gestione di oggetti smarriti [PM]

AT-211 Attività relative all'esecuzione di Trattamenti Sanitari Obbligatori [PM]

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

**UTENZA** Collettività

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

**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 Obbligatori

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------|------|------|------|
| I-6300 | POLIZIA GIUDIZIARIA - N° indagini effettuate | 285  | 504  | 373  |

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|       |                                                             | 2024   | 2023   | 2022   |
|-------|-------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-959 | N° totale ore effettuate per attività di pubblica sicurezza | 48.823 | 41.825 | 42.980 |

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|       |                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|--------------------------------|------|------|------|
| I-960 | N° oggetti smarriti rinvenuti  | 886  | 792  | 657  |
| I-961 | N° oggetti smarriti restituiti | 636  | 605  | 448  |

**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



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|       |                                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|---------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-928 | N° interventi effettuati per Trattamenti Sanitari Obbligatori | 158  | 192  | 155  |

*Missione 04***ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

- Prg 01 - Istruzione prescolastica
- Prg 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
- Prg 04 - Istruzione universitaria
- Prg 05 - Istruzione tecnica superiore
- Prg 06 - Servizi ausiliari all'istruzione
- Prg 07 - Diritto allo studio

**Programma 01 - Istruzione prescolastica**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

**S-17 : Scuole dell'infanzia**

AT-109 Gestione amministrativa delle scuole dell'infanzia [DD 07]

AT-110 Attività educative presso scuole d'infanzia comunali [DD 07]

AT-111 Rapporti con scuole dell'infanzia paritarie private [DD 07]

AT-418 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole dell'infanzia [DD 11]

AT-95 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole dell'infanzia [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

## 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

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>UTENZA</b> | Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni (per assegnazione di posti alle scuole comunali e statali)<br>Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni iscritti alle scuole dell'infanzia comunali (per frequenza e agevolazioni sulla tariffa)<br>Bambini di età compresa tra 3 e 6 anni iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie private (per assegnazione di buoni scuola)<br>Scuole dell'infanzia statali e comunali (per edilizia scolastica e gestione utenze)<br>Scuole dell'infanzia paritarie private (per assegnazione di contributi regionali e comunali) |
| <b>OUTPUT</b> | Posti assegnati per la frequenza alle scuole dell'infanzia statali e comunali<br>Anno scolastico presso le scuole dell'infanzia comunali<br>Agevolazioni sulla tariffa per la frequenza alle scuole dell'infanzia comunali<br>Contributi regionali alle scuole dell'infanzia paritarie private<br>Contributi comunali alle scuole dell'infanzia paritarie private<br>Buoni scuola per il sostegno alla frequenza delle scuole dell'infanzia paritarie private<br>Interventi di edilizia scolastica                                                            |

## INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                                                           | 2024   | 2023   | 2022   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-250 Livello medio giornaliero di saturazione delle scuole dell'infanzia comunali (a.s.) | 64,3 % | 75,0 % | 59,0 % |

## 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|                                                                                             | 2024   | 2023   | 2022   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-239 Offerta complessiva di posti presso le scuole dell'infanzia comunali e statali (a.s.) | 1.325  | 1.336  | 1.404  |
| I-247 Domanda effettiva per iscrizione al servizio delle scuole d'infanzia (a.s.)           | 1.271  | 1.383  | 1.454  |
| I-4989 N° complessivo iscritti alle scuole dell'infanzia (a.s.)                             | 1.204  | 1.286  | 1.404  |
| I-4998 Presenza effettiva annua presso le scuole dell'infanzia comunali (a.s.)              | 9.220  | 10.416 | 15.813 |
| I-250 Livello medio giornaliero di saturazione delle scuole dell'infanzia comunali (a.s.)   | 64,3 % | 75,0 % | 59,0 % |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                                   | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6208 | EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - N° giorni lavorati da personale a tempo determinato (a.s.)   | 392    | 402    | 1.667  |
| I-6209 | EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - N° giorni lavorati da personale a tempo indeterminato (a.s.) | 892    | 781    | 1.198  |
| I-6210 | EDUCATORI SCUOLE INFANZIA COMUNALI - Incidenza del lavoro a tempo determinato (a.s.)              | 30,0 % | 34,0 % | 58,2 % |

**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.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                                                      | 2024        | 2023         | 2022         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
| I-276  | SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE - N° scuole presenti sul territorio (a.s.)                                         | 14          | 14           | 14           |
| I-277  | SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE - Offerta di posti presso le scuole convenzionate (a.s.)                           | 742         | 862          | 883          |
| I-5015 | SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE - N° iscritti alle scuole convenzionate (a.s.)                                     | 400         | 438          | 489          |
| I-275  | CONTRIBUTI COMUNALI - Valore complessivo dei contributi assegnati alle scuole dell'infanzia paritarie private (a.s.) | € 92.370,36 | € 131.859,49 | € 177.945,67 |

**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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                     | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|---------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-5748 | SCUOLE DELL'INFANZIA - Importo totale dei progetti approvati        | € 219.081,93 | € 118.129,76 | € 483.702,28 |
| I-5749 | SCUOLE DELL'INFANZIA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 2            | 1            | 1            |
| I-6396 | SCUOLE DELL'INFANZIA - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0            | 0            |
| I-6397 | SCUOLE DELL'INFANZIA - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0            | 0            |
| I-6398 | SCUOLE DELL'INFANZIA - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 2            | 1            | 1            |

**AT-95**      **[SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole dell'infanzia**

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

**Programma 02 - Altri ordini di istruzione non universitaria**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni.

Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

**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 07]

AT-125 Fornitura di testi scolastici agli alunni delle scuole primarie [DD 07]

AT-419 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle scuole primarie e secondarie [DD 11]

AT-132 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole primarie e secondarie [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

**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

Art. 30 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)  
DPGR Toscana 47R/2003 (Regolamento di attuazione del TU 32/2002)

**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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                                        | 2024         | 2023         | 2022         |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-419 Valore complessivo degli incentivi economici individuali erogati | € 163.527,56 | € 162.205,17 | € 177.685,08 |

**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 [SOGGETTO 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|                                                                                              | 2024  | 2023  | 2022 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|
| I-414 N° domande pervenute per assegnazione di incentivi economici individuali               | 1.079 | 1.219 | 910  |
| I-417 N° soggetti ammessi in graduatoria per assegnazione di incentivi economici individuali | 1.035 | 1.101 | 821  |
| I-418 N° incentivi economici individuali erogati                                             | 1.035 | 1.070 | 821  |

|       |                                                                  |              |              |              |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-419 | Valore complessivo degli incentivi economici individuali erogati | € 163.527,56 | € 162.205,17 | € 177.685,08 |
|-------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|

## 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|                                                                                    | 2024  | 2023  | 2022  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-422 N° alunni destinatari del servizio di fornitura gratuita di testi scolastici | 3.261 | 3.299 | 3.533 |

## 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); 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 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                                    | 2024           | 2023         | 2022         |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| I-5751 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - Importo totale dei progetti approvati        | € 1.187.145,01 | € 722.332,94 | € 577.707,48 |
| I-5752 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 12             | 10           | 9            |
| I-6399 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0              | 0            | 0            |
| I-6400 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0              | 0            | 0            |
| I-6401 SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 12             | 10           | 9            |

## AT-132 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle scuole primarie e secondarie

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

**Programma 04 - Istruzione universitaria**

*Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia universitaria, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle università e agli istituti e alle accademie di formazione di livello universitario. Comprende le spese a sostegno delle università e degli istituti e delle accademie di formazione di livello universitario pubblici e privati. Comprende le spese per il diritto allo studio universitario e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli studenti. Non comprende le spese per iniziative di promozione e sviluppo della ricerca tecnologica, per la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, e per i poli di eccellenza, ricomprese nel programma "Ricerca e innovazione" della missione 14 "Sviluppo economico e competitività".*

**Programma 05 - Istruzione tecnica superiore**

Amministrazione, gestione e funzionamento dei corsi di istruzione tecnica superiore finalizzati alla realizzazione di percorsi post-diploma superiore e per la formazione professionale post-diploma. Comprende le spese per i corsi di formazione tecnica superiore (IFTS) destinati alla formazione dei giovani in aree strategiche sul mercato del lavoro. Tali corsi costituiscono un percorso alternativo alla formazione universitaria, e sono orientati all'inserimento nel mondo del lavoro, in risposta al bisogno di figure di alta professionalità.

**Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione**

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

**S-20 : Servizio di refezione scolastica**

AT-115 Gestione amministrativa del servizio di refezione scolastica [DD 07]

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 07]

AT-118 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la refezione scolastica [DD 07]

**S-21 : Servizio di trasporto scolastico**

AT-121 Gestione amministrativa del servizio di trasporto scolastico [DD 07]

AT-122 Gestione dei mezzi per il trasporto scolastico [DD 04]

**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 07]

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 07]

**S-18 : Servizi educativi estivi**

AT-112 Gestione dei servizi educativi estivi [DD 07]

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 04]

**S-19 : Servizi educativi pre-post scuola**

AT-114 Gestione dei servizi pre e post scuola [DD 07]

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

AT-129 Attività connesse alla gestione del Piano Educativo Zonale [DD 07]

AT-130 Attività connesse alla gestione degli interventi di educazione non formale [DD 07]

AT-131 Attività connesse alla gestione degli Orti Scuola [DD 10]

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

**OUTPUT** Preparazione, trasporto e distribuzione dei pasti

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|       |                                                                 | 2024    | 2023    | 2022    |
|-------|-----------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-294 | N° totale degli alunni iscritti al servizio di refezione (a.s.) | 2.895   | 2.905   | 2.989   |
| I-322 | N° totale dei pasti erogati (a.s.)                              | 436.672 | 434.718 | 450.904 |

**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-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 URBI; 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                 | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|-----------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-294  | N° totale degli alunni iscritti al servizio di refezione (a.s.) | 2.895   | 2.905   | 2.989   |
| I-322  | N° totale dei pasti erogati (a.s.)                              | 436.672 | 434.718 | 450.904 |
| I-6217 | N° pasti con diete speciali erogati (a.s.)                      | 52.858  | 48.025  | 33.760  |

**AT-116 [SOGGETTO 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 (centro ex Virgo Fidelis + 6 centri presso singole strutture comunali: nidi d'infanzia Cep/Montessori, Passi, Marina, Rosati, Timpanaro, Toniolo).



SOGGETTO GESTORE REFEZIONE

|        |                                                                                                                             | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-6530 | N° complessivo di pasti preparati presso i centri cottura a gestione indiretta (a.s.)                                       | 483.729 | 434.718 | 450.904 |
| I-6531 | N° complessivo di pasti o diete speciali per allergie/intolleranze preparati nei centri cottura a gestione indiretta (a.s.) | 8.332   | 7.648   | 5.853   |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6218 | N° controlli effettuati presso i centri di cottura e i refettori (a.s.)                | 379  | 95   | 115  |
| I-6219 | N° situazioni non conformi riscontrate presso i centri di cottura e i refettori (a.s.) | 16   | 19   | 18   |
| I-6220 | N° riunioni della Commissione Mensa e della Giunta Esecutiva (a.s.)                    | 4    | 3    | 6    |
| I-6221 | N° incontri formativi rivolti alla Commissione Mensa (a.s.)                            | 3    | 2    | 2    |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|       |                                                                                            | 2024       | 2023        | 2022       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|------------|
| I-345 | CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° controlli effettuati                       | 75         | 51          | 79         |
| I-346 | CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - N° irregolarità riscontrate                   | 7          | 7           | 8          |
| I-348 | CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA - Ammontare delle penali contrattuali applicate | € 6.400,00 | € 39.132,00 | € 6.000,00 |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-380  | TRASPORTO SCOLASTICO - N° domande presentate                                 | 482  | 449  | 336  |
| I-391  | TRASPORTO SCOLASTICO - N° iscritti al servizio                               | 397  | 341  | 284  |
| I-6222 | ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - N° gite scolastiche effettuate (a.s.) | 402  | 423  | 223  |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                                   | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-411  | ALTRI TRASPORTI IN AMBITO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi per gite scolastiche | --      | --      | --      |
| I-6186 | TRASPORTO SCOLASTICO - N° mezzi disponibili al 31/12                              | 16      | 16      | 16      |
| I-6187 | TRASPORTO SCOLASTICO - Km percorsi dai mezzi                                      | 272.975 | 271.866 | 259.300 |

**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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-424 N° degli alunni disabili iscritti al servizio di assistenza scolastica | 154  | 200  | 213  |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-424 N° degli alunni disabili iscritti al servizio di assistenza scolastica | 154  | 200  | 213  |

**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

L'attività consiste nell'attribuzione di risorse stanziate dalla Regione a soggetti che presentino progetti finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni stranieri.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**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 differenziate per fasce di età).

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

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

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

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                                  | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-6211 | CAMPI SOLARI - N° totale dei bambini iscritti                                                    | 407          | 409          | 904          |
| I-6212 | CAMPI SOLARI - N° totale bambini iscritti cui è stato assegnato un contributo economico          | 349          | 347          | 319          |
| I-4514 | CAMPI SOLARI - Importo complessivo dei contributi economici assegnati a bambini iscritti         | € 140.705,49 | € 100.246,75 | € 76.145,81  |
| I-6213 | CAMPI SOLARI - N° soggetti convenzionati                                                         | 7            | 6            | 8            |
| I-6214 | CAMPI SOLARI - Importo della compartecipazione alle spese riconosciuta ai soggetti convenzionati | € 125.908,17 | € 105.150,00 | € 119.657,00 |
| I-6215 | CAMPI SOLARI - Importo della compartecipazione alle spese erogata ai soggetti convenzionati      | € 86.803,65  | € 93.720,78  | € 103.815,46 |
| I-4521 | TRASPORTO CAMPI SOLARI - N° iscritti al servizio                                                 | 87           | 84           | 0            |
| I-395  | TRASPORTO CAMPI SOLARI - Introito accertato per trasporti effettuati                             | € 2.360,00   | € 2.490,00   | € 0,00       |

**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

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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|       |                                                                    | 2024  | 2023   | 2022 |
|-------|--------------------------------------------------------------------|-------|--------|------|
| I-413 | TRASPORTO CAMPI SOLARI - Km percorsi dai mezzi per altri trasporti | 7.453 | 11.720 | 0    |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6216 | SERVIZI PRE-POST SCUOLA - N° totale iscritti (a.s.) | 40   | 0    | 0    |

**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 alla 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  
Alunni delle scuole secondarie di I grado pubbliche/private  
Alunni delle scuole secondarie di II grado pubbliche/private  
Bambini e ragazzi di età compresa fra 0/6 -3/18 anni

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

**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-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-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.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

2024

2023

2022

|        |                                              |        |             |        |
|--------|----------------------------------------------|--------|-------------|--------|
| I-454  | PEZ - Contributi assegnati al Comune di Pisa | € 0,00 | € 38.677,05 | € 0,00 |
| I-6524 | PEZ - N° progetti attivati                   | 0      | 2           | 0      |
| I-6525 | PEZ - Valore complessivo progetti attivati   | € 0,00 | € 38.677,05 | € 0,00 |

### 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).



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6224 | EDUCAZIONE NON FORMALE - N° interventi attivati | 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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|       |                                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-480 | PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° orti nelle scuole    | 5    | 5    | 5    |
| I-481 | PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° istituti coinvolti   | 5    | 5    | 5    |
| I-482 | PROGETTO ORTI NELLE SCUOLE - N° interventi educativi | 0    | 0    | 0    |

**Programma 07 - Diritto allo studio**

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

*Missione 05***TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Prg 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Prg 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**Programma 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

**S-102 : Valorizzazione dei beni di interesse storico e artistico**

AT-134 Gestione e valorizzazione delle strutture di interesse storico e artistico [DD 06]

AT-508 Gestione del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo [DD 10]

AT-621 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico [DD 11]

**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-134 Gestione e valorizzazione delle strutture di interesse storico e artistico
- AT-508 Gestione del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo
- AT-621 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di interesse storico e artistico

-----

**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.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                                    | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-4528 | N° strutture di interesse storico e artistico a gestione diretta                   | 9           | 9           | 8           |
| I-4526 | N° assegnazioni di strutture di interesse storico e artistico                      | 29          | 60          | 38          |
| I-4527 | Introito riscosso dalle assegnazioni di strutture di interesse storico e artistico | € 40.550,00 | € 64.194,21 | € 22.662,00 |

**AT-508 Gestione del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo**

L'attività consiste nella gestione diretta del Giardino Scotto e del Bastione Sangallo: custodia delle strutture (apertura e/o chiusura delle strutture; accoglienza dei visitatori; vigilanza).



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-621 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture di 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); 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 DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto)



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                           | 2024         | 2023           | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|------|
| I-7014 | STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - Importo totale dei progetti approvati        | € 227.000,00 | € 4.499.455,68 | --   |
| I-7015 | STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0            | 0              | --   |
| I-7016 | STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0              | --   |
| I-7017 | STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1            | 4              | --   |
| I-7018 | STRUTTURE DI INTERESSE STORICO E ARTISTICO - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0              | --   |

**Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto.

Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

**S-25 : Promuovere le attività culturali**

AT-133 Gestione delle strutture culturali [DD 06]

AT-135 Organizzazione di eventi a carattere culturale [DD 06]

AT-457 Organizzazione di eventi a carattere commemorativo [DD 04]

AT-138 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture culturali [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

AT-623 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali [DD 11]

AT-645 Interventi per la promozione della cultura della legalità [DD 04]

**S-26 : Servizi bibliotecari**

AT-145 Gestione dei servizi bibliotecari [DD 06]

AT-146 Gestione del patrimonio librario [DD 06]

AT-147 Organizzazione di eventi per la promozione di opere librarie e della lettura [DD 06]

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

AT-624 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche [DD 11]

**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** Associazioni, comitati e fondazioni senza fini di lucro operanti sul territorio  
 Aziende pubbliche di servizi alla persona  
 Collettività  
 Organismi no profit  
 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-138 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture culturali
- AT-623 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali
- AT-645 Interventi per la promozione della cultura della legalità

**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 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                                                          | 2024   | 2023     | 2022   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------|
| I-483  | N° beni e spazi culturali a gestione diretta                                                             | 1      | 1        | 1      |
| I-3387 | N° assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali                      | 1      | 1        | 3      |
| I-3388 | Introito riscosso dalle assegnazioni di spazi storico-artistici per lo svolgimento di attività culturali | € 0,00 | € 168,40 | € 0,00 |

**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 di eventi rivolti alla popolazione.

Comprende: il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni; la programmazione dei calendari; la progettazione e realizzazione diretta di eventi; la co-progettazione di eventi in collaborazione con altri soggetti (sottoscrizione di protocolli/convenzioni operative, erogazione di contributi a titolo di compartecipazione ecc); la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività di carattere culturale (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

| 2024 | 2023 | 2022 |
|------|------|------|
|------|------|------|

|       |                                                                                   |    |    |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| I-491 | N° eventi e iniziative culturali organizzati direttamente dal Comune di Pisa      | 10 | 6  | 8  |
| I-492 | N° eventi e iniziative culturali organizzati in collaborazione con altri soggetti | 23 | 56 | 32 |

### 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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|       |                                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-495 | N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati direttamente dal Comune di Pisa      | 86   | 84   | 54   |
| I-496 | N° eventi e iniziative di commemorazione organizzati in collaborazione con altri soggetti | 57   | 56   | 46   |

### AT-138 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture culturali

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

### AT-623 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture culturali

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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                    | 2024         | 2023        | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------|--------------|-------------|------|
| I-7039 | STRUTTURE CULTURALI - Importo totale dei progetti approvati        | € 330.000,00 | € 1.077,765 | --   |
| I-7040 | STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0            | 0           | --   |
| I-7041 | STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0           | --   |
| I-7042 | STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1            | 2           | --   |
| I-7043 | STRUTTURE CULTURALI - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0           | --   |

### AT-645 Interventi per la promozione della cultura della legalità

Consiste nella gestione delle attività inerenti il protocollo "Edicola della Legalità" e delle iniziative di co-progettazione e di gestione legate all'edicola di Piazza Santa Caterina



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

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

**UTENZA** 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  
Incontri ed eventi per la promozione delle opere librerie e della lettura  
Postazioni informatiche destinate alla consultazione di materiale in formato elettronico  
Prestito bibliotecario e interbibliotecario, anche in forma elettronica

**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-140 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle biblioteche
- AT-624 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

**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.

|        |                                                                      | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-553  | BIBLIOTECA COMUNALE - Disponibilità di posti per la consultazione    | 228    | 180    | 178    |
| I-546  | BIBLIOTECA COMUNALE - N° prestiti bibliotecari totali                | 45.360 | 40.568 | 28.857 |
| I-6700 | BIBLIOTECA COMUNALE - N° iscritti al servizio bibliotecario al 31/12 | 19.056 | 17.507 | 15.590 |
| I-547  | BIBLIOTECA COMUNALE - Prestiti bibliotecari medi per iscritto        | 2,4    | 2,3    | 2,2    |

**AT-146 Gestione del patrimonio librario**

Consiste nell'espletamento di tutte le attività necessarie per la catalogazione e soggettazione delle opere librarie (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 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|       |                                                                          | 2024   | 2023   | 2022   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-560 | BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli quotidiani disponibili al 31/12 | 6      | 5      | 5      |
| I-570 | BIBLIOTECA COMUNALE (Emeroteca) - Titoli riviste disponibili al 31/12    | 32     | 8      | 7      |
| I-574 | BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - Patrimonio librario al 31/12         | 45.065 | 44.109 | 43.256 |
| I-561 | BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - Patrimonio librario al 31/12        | 11.820 | 10.990 | 10.501 |
| I-565 | BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Locale) - Patrimonio librario al 31/12         | 9.457  | 9.269  | 8.864  |

**AT-147 Organizzazione di eventi per la promozione di opere librarie e della lettura**

Consiste nell'organizzazione di iniziative ed incontri di pubblica lettura per la promozione di opere librarie 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 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|       |                                                                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-578 | BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Adulti) - N° eventi per la promozione di opere librarie             | 46   | 43   | 28   |
| I-581 | BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso la biblioteca               | 25   | 32   | 24   |
| I-582 | BIBLIOTECA COMUNALE (Sez. Ragazzi) - N° eventi organizzati presso le scuole e altre strutture | 15   | 19   | 0    |

**AT-140 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle biblioteche**

SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

**AT-624 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle biblioteche**

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); 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).

- 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                            | 2024        | 2023   | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------|-------------|--------|------|
| I-7029 | BIBLIOTECHE - Importo totale dei progetti approvati        | € 81.687,72 | € 0,00 | --   |
| I-7030 | BIBLIOTECHE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 1           | 0      | --   |
| I-7031 | BIBLIOTECHE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 1           | 0      | --   |
| I-7032 | BIBLIOTECHE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1           | 0      | --   |
| I-7033 | BIBLIOTECHE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 1           | 0      | --   |

*Missione 06***POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Prg 01 - Sport e tempo libero

Prg 02 - Giovani

**Programma 01 - Sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport.

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.

Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano.

Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.

Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.

**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-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 della Consulta Comunale dello Sport [DD 11]

AT-530 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative [DD 11]

AT-625 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive [DD 11]

AT-644 Gestione amministrativa della concessione relativa allo Stadio Comunale [DD 04]

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

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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-4908 | N° totale impianti sportivi comunali                                               | 26   | 26   | 26   |
| I-617  | N° palestre scolastiche a disposizione per assegnazioni in orario extra-scolastico | 16   | 19   | 19   |

**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-139 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture sportive e ricreative
- AT-161 Organizzazione di eventi a carattere sportivo
- AT-164 Gestione della Consulta Comunale dello Sport
- AT-530 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative
- AT-625 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive
- AT-644 Gestione amministrativa della concessione relativa allo Stadio Comunale

-----

**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 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                              | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-4908 | N° totale impianti sportivi comunali                                                         | 26          | 26          | 26          |
| I-607  | N° assegnazioni di spazi presso gli impianti sportivi a gestione diretta                     | 19          | 18          | 20          |
| I-608  | Introito accertato per assegnazioni di spazi presso gli impianti sportivi a gestione diretta | € 31.015,48 | € 35.000,00 | € 30.000,00 |
| I-6513 | N° affidamenti in gestione a terzi di impianti sportivi comunali                             | 16          | 16          | 16          |

**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.

Ricomprende 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 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|       |                                                                                    | 2024        | 2023        | 2022        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-617 | N° palestre scolastiche a disposizione per assegnazioni in orario extra-scolastico | 16          | 19          | 19          |
| I-611 | N° assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici                            | 0           | 0           | 0           |
| I-612 | Introito accertato per le assegnazioni di spazi presso gli impianti scolastici     | € 31.280,50 | € 19.000,00 | € 25.000,00 |

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

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

**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 di eventi rivolti alla popolazione con particolare riferimento ai giovani, agli anziani ed ai diversamente abili.

Comprende: il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni; la programmazione dei calendari; la progettazione e realizzazione diretta di eventi; la co-progettazione di eventi in collaborazione con altri soggetti (sottoscrizione di protocolli/convenzioni operative, erogazione di contributi a titolo di compartecipazione ecc); la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività di carattere sportivo (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|       |                                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-619 | N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati direttamente dal Comune di Pisa      | 2    | 1    | 1    |
| I-620 | N° eventi e iniziative a carattere sportivo organizzati in collaborazione con altri soggetti | 5    | 5    | 4    |

**AT-164 Gestione della Consulta Comunale dello Sport**

Ai sensi dell'art. 25 del "Regolamento per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale" è istituita la Consulta 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 della Consulta comporta la raccolta delle richieste di iscrizione, la verifica del possesso dei requisiti, e l'aggiornamento delle informazioni sugli organismi inseriti.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-624 N° verifiche sui requisiti delle associazioni sportive | 3    | 3    | 0    |

**AT-530 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture per attività ricreative**

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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                                         | 2024         | 2023         | 2022   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------|
| I-5784 STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - Importo totale dei progetti approvati        | € 294.800,00 | € 430.145,96 | € 0,00 |
| I-5785 STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 2            | 2            | 0      |
| I-6411 STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0            | 0      |
| I-6412 STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0            | 0      |
| I-6413 STRUTTURE PER ATTIVITÀ RICREATIVE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 3            | 2            | 0      |

**AT-625 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture sportive**

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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|                                                                          | 2024           | 2023         | 2022 |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|------|
| I-7034 STRUTTURE SPORTIVE - Importo totale dei progetti approvati        | € 1.039.875,00 | € 314.203,87 | --   |
| I-7035 STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 2              | 2            | --   |
| I-7036 STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0              | 0            | --   |
| I-7037 STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 5              | 5            | --   |
| I-7038 STRUTTURE SPORTIVE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0              | 0            | --   |

**AT-644**    **Gestione amministrativa della concessione relativa allo Stadio Comunale**

L'attività consiste nell'affidamento a terzi, in base alle procedure e alle competenze individuate dalle disposizioni nazionali vigenti, dello stadio comunale 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), nell'accertamento delle entrate dei canoni e nella gestione di ogni procedura amministrativa legata alla convenzione e ai contratti di gestione.



DD 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                      | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|----------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-7414 | Introito accertato per concessione o locazione dello stadio comunale | € 72.925,00 | € 69.368,00 | € 65.534,00 |

**Programma 02 - Giovani**

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani. Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

**S-42 : Promuovere le politiche giovanili**

AT-136 Organizzazione di eventi e iniziative per le politiche giovanili [DD 05]

AT-427 Supporto amministrativo nell'ambito delle politiche giovanili [DD 05]

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

AT-647 Supporto amministrativo alla Consulta dei/delle giovani della città di Pisa [DD 05]

**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-647 Supporto amministrativo alla Consulta dei/delle giovani della città di Pisa

**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.

Comprende: il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni; la programmazione dei calendari; la progettazione e realizzazione diretta di eventi; la co-progettazione di eventi in collaborazione con altri soggetti (sottoscrizione di protocolli/convenzioni operative, erogazione di contributi a titolo di compartecipazione ecc); la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività afferenti le politiche giovanili (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|       |                                                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-500 | N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati direttamente dal Comune di Pisa      | 1    | 0    | 1    |
| I-501 | N° eventi e iniziative afferenti le politiche giovanili organizzati in collaborazione con altri soggetti | 0    | 3    | 5    |

**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. 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2607 | N° accordi e/o intese siglati nell'ambito delle politiche giovanili | 0    | 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.



**AT-647 Supporto amministrativo alla Consulta dei/delle giovani della città di Pisa**

Consiste nella gestione delle attività riguardanti il funzionamento della Consulta dei/delle giovani della città di Pisa: gestione delle procedure per l'individuazione delle/dei componenti; valutazione nuove domande per l'ammissione alla Consulta; gestione delle procedure di decadenza e/o sostituzione dei componenti della Consulta; rinnovo di detti organismi alle scadenze naturali, supporto logistico per le sedute della Consulta e delle Commissioni.



## Missione 07

### TURISMO

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Prg 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

**Programma 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

**S-48 : Promuovere il turismo e le iniziative turistiche**

AT-91 Gestione dei servizi di informazione ed accoglienza turistica [DD 06]

AT-92 Gestione di iniziative per la promozione del turismo a livello locale [DD 06]

AT-487 Attività in materia di turismo da esercitare con riferimento a tutto il territorio provinciale [DD 06]

**S-80 : Tradizioni Storiche**

AT-142 Organizzazione degli eventi relativi alle Tradizioni Storiche [DD 06]

AT-143 Supporti logistici agli eventi nell'ambito delle Tradizioni Storiche [DD 06]

AT-144 Promozione delle Tradizioni Storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni [DD 06]

**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-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 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                                                                    | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-2944 | N° punti di informazione e accoglienza turistica gestiti direttamente o indirettamente dal Comune di Pisa          | 3            | 10           | 10           |
| I-2942 | Ammontare delle risorse a sostegno dei servizi di informazione e accoglienza turistica a carico del Comune di Pisa | € 117.730,00 | € 117.730,00 | € 117.730,00 |

**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.

Comprende: il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni; la programmazione dei calendari; la progettazione e realizzazione diretta di eventi; la co-progettazione di eventi in collaborazione con altri soggetti (sottoscrizione di protocolli/convenzioni operative, erogazione di contributi a titolo di compartecipazione ecc); la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività afferenti le politiche giovanili (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2946 | N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati direttamente dal Comune di Pisa      | 41   | 18   | 21   |
| I-2947 | N° eventi e iniziative di promozione turistica organizzati in collaborazione con altri soggetti | 7    | 100  | 100  |

**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 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                                       | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-4964 | STRUTTURE RICETTIVE - N° controlli sulle classificazioni                              | 5     | 5     | 3     |
| I-4970 | AGENZIE DI VIAGGIO - N° controlli sulle polizze assicurative                          | 212   | 190   | 112   |
| I-4975 | DATI STATISTICI FLUSSI TURISTICI - N° controlli di coerenza con banca dati anagrafica | 5.277 | 3.611 | 2.966 |

**SERVIZIO S-80 Tradizioni Storiche**

...

**FONTI** --**UTENZA** Privati cittadini

**OUTPUT** Manifestazione Storica - Capodanno Pisano  
 Manifestazione Storica - Gioco del Ponte  
 Manifestazione Storica - Luminara di San Ranieri  
 Manifestazione Storica - Palio 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 Tradizioni Storiche
- AT-143 Supporti logistici agli eventi nell'ambito delle Tradizioni Storiche
- AT-144 Promozione delle Tradizioni Storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni

-----

**AT-142 Organizzazione degli eventi relativi alle Tradizioni Storiche**

L'attività consiste innanzitutto nella predisposizione del programma di eventi che caratterizza ogni singola Tradizione 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 Tradizioni Storiche (acquisto di biancheria per la Luminara; servizio di sartoria per i costumi storici; montaggio e/o trasporto di particolari infrastrutture...).

Comprende, inoltre, la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività afferenti le Tradizioni Storiche (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6317 | N° eventi organizzati relativi alle Manifestazioni Storiche | 109  | 177  | 96   |

**AT-143 Supporti logistici agli eventi nell'ambito delle Tradizioni Storiche**

Consiste nel fornire supporto logistico a tutte le operazioni eventualmente necessarie di predisposizione e/o allestimento dei luoghi e delle attrezzature per il regolare svolgimento degli eventi nell'ambito delle Tradizioni Storiche.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|       |                                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-528 | N° totale servizi logistici effettuati per le manifestazioni storiche | --   | 123  | 114  |

**AT-144**    **Promozione delle Tradizioni Storiche e reperimento contributi e/o sponsorizzazioni**

Consiste nell'attività di promozione delle Tradizioni Storiche cittadine, per renderle capaci di attrarre pubblico ed attenzione anche a livello internazionale, attraverso la revisione delle regole e delle modalità attuative e il coinvolgimento degli altri soggetti presenti sul territorio (quali per esempio agenzie di viaggio e tour operator, albergatori, ristoratori, associazioni...).

Ricomprende inoltre l'attività finalizzata al reperimento di risorse finanziarie aggiuntive per l'organizzazione degli eventi nell'ambito delle Tradizioni Storiche, quali contributi e sponsorizzazioni, che vadano ad integrare le risorse già messe in campo dagli enti pubblici promotori.



DD 06 TURISMO - TRADIZIONI STORICHE - CULTURA

|        |                                                                               | 2024         | 2023         | 2022        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| I-4522 | N° totale delle sponsorizzazioni attivate per le manifestazioni storiche      | 5            | 8            | 3           |
| I-4523 | Importo totale delle sponsorizzazioni attivate per le manifestazioni storiche | € 101.990,00 | € 127.850,00 | € 62.220,00 |

*Missione 08***ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Prg 01 - Urbanistica e assetto del territorio

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

**Programma 01 - Urbanistica e assetto del territorio**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

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

- AT-295 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica [DD 09]
- AT-297 Gestione degli strumenti di pianificazione urbanistica a carattere sovracomunale [DD 09]
- AT-16 Gestione degli strumenti per la disciplina dell'attività edilizia [DD 09]
- AT-10 Gestione degli strumenti per la disciplina della qualità urbana [DD 12]
- AT-9 Gestione dei piani e programmi attuativi ad iniziativa pubblica o privata [DD 09]
- AT-12 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata [DD 10]
- AT-497 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'arredo urbano [DD 10]
- AT-523 Controllo preventivo sulla qualità dei progetti nell'ambito dei piani attuativi ad iniziativa privata [DD 09]
- AT-524 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata [DD 11]
- AT-539 Verifiche sulle convenzioni urbanistiche [DD 09]
- AT-577 Predisposizione del Piano generale degli impianti pubblicitari [DD 12]
- AT-640 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata [DD 12]

**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** Piani attuativi di iniziativa pubblica/privata (art. 65 LR Toscana 1/2005)  
Piani complessi di intervento (art. 56 LR Toscana 1/2005)  
Piano delle funzioni (art. 58 LR Toscana 1/2005)  
Piano strutturale comunale (art. 53 LR Toscana 1/2005)  
Regolamento edilizio (art. 64 LR Toscana 1/2005)  
Regolamento urbanistico comunale (art. 55 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-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-539 Verifiche sulle convenzioni urbanistiche
- AT-577 Predisposizione del Piano generale degli impianti pubblicitari
- AT-640 Rilascio pareri inerenti piani attuativi ad iniziativa privata

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2872 | N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati                      | 0    | 0    | 0    |
| I-2873 | N° varianti approvate per strumenti di pianificazione urbanistica vigenti | 0    | 1    | 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: piano strutturale e relative varianti; regolamento urbanistico e relative 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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2877 | N° strumenti di pianificazione urbanistica approvati                      | 0    | 1    | 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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|       |                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|      |                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|------|-----------------------------------------------|------|------|------|
| I-17 | QUALITÀ URBANA - N° pareri rilasciati         | 493  | 500  | 580  |
| I-18 | QUALITÀ URBANA - N° autorizzazioni rilasciate | 0    | 0    | 0    |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2935 | PIANI AD INIZIATIVA PUBBLICA - N° piani approvati                            | 0    | 0    | 1    |
| I-2938 | PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° piani approvati                             | 3    | 4    | 3    |
| I-2940 | PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° nuove convenzioni urbanistiche sottoscritte | 0    | 12   | 3    |

**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 scampo dei relativi oneri di urbanizzazione, nonché nella collaborazione con le strutture competenti ai fini della predisposizione delle conseguenti convenzioni urbanistiche.



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|       |                                                                  | 2024    | 2023    | 2022    |
|-------|------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-365 | PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati               | 4       | 17      | 17      |
| I-366 | PIANI AD INIZIATIVA PRIVATA - Tempo medio di rilascio dei pareri | 20,0 gg | 20,0 gg | 20,0 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); 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).

- ARREDO URBANO
- MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEGLI SPAZI PUBBLICI ESISTENTI (piazze, aree pedonali...)



DD 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                              | 2024        | 2023        | 2022         |
|--------|--------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------|
| I-6372 | ARREDO URBANO - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0           | --          | 0            |
| I-6373 | ARREDO URBANO - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0           | --          | 0            |
| I-6374 | ARREDO URBANO - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 3           | 1           | 3            |
| I-5788 | ARREDO URBANO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 2           | 1           | 1            |
| I-5787 | ARREDO URBANO - Importo totale dei progetti approvati        | € 44.313,00 | € 78.040,17 | € 115.744,29 |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

**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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6469 | PIANI ATTUATIVI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati | 0    | 0    | 0    |

**AT-539 Verifiche sulle convenzioni urbanistiche**

Comprende le attività di verifica sulle convenzioni urbanistiche, anche pregresse.

Comprende altresì la gestione delle eventuali procedure volte all'acquisizione e/o cessione degli immobili oggetto di previsioni nelle convenzioni urbanistiche: istruttoria delle pratiche di acquisizione e/o cessione; verifica di conformità degli immobili oggetto di acquisizione e/o cessione, una volta effettuati i relativi collaudi delle opere realizzate dalle strutture competenti; redazione delle necessarie determinazioni e stipula dei relativi contratti.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

**AT-577 Predisposizione del Piano generale degli impianti pubblicitari**

Consiste nella predisposizione e/o aggiornamento del Piano generale degli impianti pubblicitari e nella gestione dell'iter per la sua approvazione.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7150 | N° delibere di approvazione e/o variazione al piano generale degli impianti pubblicitari | 0    | --   | --   |

**AT-640 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7151 | PIANI ATTUATIVI AD INIZIATIVA PRIVATA - N° pareri rilasciati | 5    | --   | --   |

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

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

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

AT-423 Gestione delle convenzioni PEEP [DD 09]

AT-573 Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo dei grandi interventi di Edilizia Residenziale Pubblica [DD 09]

AT-483 Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo degli interventi residuali di Edilizia Residenziale Pubblica [DD 07]

AT-26 [APES] Nuove opere e manutenzioni sul patrimonio destinato al sostegno abitativo [APES]

AT-565 Pareri tecnici sui progetti predisposti da APES relativi al patrimonio ERP [DD 11]

AT-611 PNRR – Gestione degli adempimenti connessi agli interventi di edilizia residenziale pubblica [DD 09]

**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-573 Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo dei grandi interventi di Edilizia Residenziale Pubblica
- AT-483 Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo degli interventi residuali di Edilizia Residenziale Pubblica
- AT-26 [APES] Nuove opere e manutenzioni sul patrimonio destinato al sostegno abitativo
- AT-565 Pareri tecnici sui progetti predisposti da APES relativi al patrimonio ERP
- AT-611 PNRR – Gestione degli adempimenti connessi agli interventi di edilizia residenziale pubblica

-----

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                          | 2024 | 2023 | 2022  |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|-------|
| I-2584 | CONVENZIONI PEEP - N° convenzioni attive al 31/12                        | 839  | 873  | 1.017 |
| I-2586 | CONVENZIONI PEEP - N° perizie di stima effettuate                        | 30   | 48   | 169   |
| I-2587 | CONVENZIONI PEEP - N° contratti stipulati per trasformazione del diritto | 34   | 73   | 80    |

**AT-573 Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo dei grandi interventi di Edilizia Residenziale Pubblica**

Consiste nella predisposizione delle proposte di delibera relative all'approvazione di progetti redatti da APES per la realizzazione di grandi interventi di edilizia residenziale pubblica e nel controllo sullo stato di avanzamento degli stessi:

- NUOVE OPERE finanziate sia con risorse comunali che extra-comunali
- RIQUALIFICAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE finanziate con risorse extra-comunali, anche in compartecipazione

Consiste altresì nell'elaborazione delle proposte di delibera relative ai piani operativi di reinvestimento (POR) predisposti da APES, ivi compresa l'apposizione del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

**AT-483 Gestione delle procedure per l'approvazione e il controllo degli interventi residui di Edilizia Residenziale Pubblica**

Consiste nella predisposizione, sulla base del parere tecnico interno rilasciato dalla direzione competente, delle proposte di delibera relative all'approvazione di progetti redatti da APES per la realizzazione di interventi residui di edilizia residenziale pubblica e nel controllo sullo stato di avanzamento degli stessi:

- RIQUALIFICAZIONI E MANUTENZIONI STRAORDINARIE finanziate esclusivamente con risorse comunali
- MANUTENZIONI ORDINARIE



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**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

**AT-565 Pareri tecnici sui progetti predisposti da APES relativi al patrimonio ERP**

Consiste nel fornire alla direzione competente in materia di politiche della casa pareri tecnici interni in merito ai progetti per la realizzazione di nuove opere e/o esecuzione di manutenzioni straordinarie sul patrimonio ERP redatti da APES.

Consiste altresì nell'elaborazione delle proposte di delibera relative ai piani operativi di reinvestimento (POR) predisposti da APES, ivi compresa l'apposizione del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6520 | N° pareri tecnici emessi in merito ai progetti redatti da APES              | 33   | 24   | 8    |
| I-6521 | N° proposte di delibera relative ai Piano Operativi di Reinvestimento (POR) | 0    | 0    | 0    |

**AT-611 PNRR – Gestione degli adempimenti connessi agli interventi di edilizia residenziale pubblica**

Consiste nella collaborazione con APES per la progettazione, realizzazione e rendicontazione di grandi interventi di edilizia residenziale pubblica finanziati con i fondi PNRR



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

*Missione 09***SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Prg 01 - Difesa del suolo

Prg 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Prg 03 - Rifiuti

Prg 04 - Servizio idrico integrato

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

Prg 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche

Prg 07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

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

**Programma 01 - Difesa del suolo**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

**S-33 : Conoscere e tutelare il territorio**

- AT-1 Effettuazione indagini a carattere morfologico-ambientale sul territorio [DD 09]
- AT-3 Tenuta ed aggiornamento del patrimonio cartografico comunale [DD 09]
- AT-4 Elaborazioni cartografiche per gli uffici comunali [DD 09]
- AT-55 Attività connesse alla tutela del suolo e del sottosuolo [DD 08]
- AT-422 Progettazione, realizzazione e manutenzione di interventi per la difesa del suolo [DD 12]

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2    | INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° relazioni tecniche predisposte              | 1    | 1    | 5    |
| I-5    | INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° pareri emessi su indagini di altri soggetti | 81   | 72   | 66   |
| I-3248 | INDAGINI MORFOLOGICO-AMBIENTALI - N° attestazioni rilasciate all'utenza          | 53   | 61   | 63   |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-3731 | SIT - N° totale mappe cartografiche presenti nel geoportale al 31/12              | 21   | 5    | 10   |
| I-1274 | SIT - N° totale di aggiornamenti alle mappe cartografiche presenti nel geoportale | 18   | 5    | 4    |

**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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2338 SIT - N° elaborazioni cartografiche effettuate per altri uffici | 29   | 11   | 0    |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|                                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|-----------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2821 BONIFICA SUOLO E SOTTOSUOLO - N° progetti definitivi approvati | 2    | 3    | 2    |
| I-3261 AMIANTO - N° ordinanze di rimozione emesse                     | 0    | 0    | 0    |
| I-3264 INTERVENTI DI NATURA IGIENICO-SANITARIA - N° ordinanze emesse  | 0    | 25   | 12   |

**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); 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).

- 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|                                                                        | 2024           | 2023         | 2022   |
|------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------|
| I-5790 DIFESA DEL SUOLO - Importo totale dei progetti approvati        | € 4.371.499,07 | € 210.210,00 | € 0,00 |
| I-5791 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 4              | 1            | 0      |
| I-6414 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei progetti preliminari approvati | --             | 1            | 0      |
| I-6415 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 3              | 1            | 0      |
| I-6416 DIFESA DEL SUOLO - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 4              | 1            | 0      |

**Programma 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.

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

- AT-57 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale [PM] [PM]  
 AT-293 Sopralluoghi e controlli in materia ambientale [DD 08]  
 AT-60 Attività connesse alla tutela ambientale [DD 08]  
 AT-102 Coordinamento del nucleo comunale per le valutazioni ambientali [DD 08]  
 AT-11 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE [DD 11]  
 AT-13 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE [DD 08]  
 AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE [DD 10]  
 AT-585 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE e del Codice Ambientale [DD 09]  
 AT-498 Progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano [DD 10]  
 AT-282 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano [SOGGETTO GESTORE VERDE]  
 AT-639 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE [DD 12]

**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** Autorizzazioni  
Ordinanze  
Provvedimenti sanzionatori  
Valutazioni ambientali strategiche (VAS)  
Valutazioni di impatto ambientale (VIA)  
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 tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE
- AT-13 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE
- AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE
- AT-585 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE e del Codice Ambientale
- AT-498 Progettazione, realizzazione e manutenzione del verde urbano
- AT-282 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano
- AT-639 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                    | 2024     | 2023       | 2022       |
|--------|----------------------------------------------------|----------|------------|------------|
| I-6304 | TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati     | 157      | 310        | 214        |
| I-2842 | TUTELA DELL'AMBIENTE - N° irregolarità riscontrate | 5        | 13         | 28         |
| I-2845 | TUTELA DELL'AMBIENTE - Ammontare sanzioni erogate  | € 500,00 | € 2.438,35 | € 3.166,00 |
| I-4556 | TUTELA DELL'AMBIENTE - N° relitti rimossi          | 64       | 421        | 81         |

**AT-293 Sopraluoghi 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                    | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6316 | TUTELA DELL'AMBIENTE - N° controlli effettuati     | 36   | 54   | 77   |
| I-3257 | TUTELA DELL'AMBIENTE - N° irregolarità riscontrate | 19   | 14   | 13   |

**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, il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni, la progettazione e realizzazione diretta di eventi; la partecipazione e/o collaborazione a specifiche iniziative di educazione e sensibilizzazione ambientale (sottoscrizione di protocolli/convenzioni operative, erogazione di contributi a titolo di compartecipazione ecc); la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività e iniziative per la tutela ambientale (predispensione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                            | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-9    | N° valutazioni ambientali strategiche approvate dal nucleo | 12   | 14   | 10   |
| I-4558 | N° valutazioni di impatto ambientale approvate dal nucleo  | 9    | 4    | 2    |

**AT-11 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE**

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 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|      |                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|------|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7  | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità   | 12   | 14   | 8    |
| I-8  | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti | 3    | 4    | 10   |
| I-10 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità      | 9    | 4    | 2    |
| I-12 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi                      | 0    | 2    | 2    |
| I-13 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri   | --   | --   | --   |

**AT-13 Elaborazione relazioni e pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE**

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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-4559 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità   | 0    | 0    | 0    |
| I-4560 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti | 0    | 0    | 0    |
| I-4561 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità      | 0    | 0    | 0    |
| I-4563 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi                      | 0    | 0    | 0    |
| I-4564 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri   | --   | --   | --   |

**AT-14 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE**

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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                        | 2024 | 2023 | 2022    |
|--------|------------------------------------------------------------------------|------|------|---------|
| I-4565 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità   | 0    | 5    | 10      |
| I-4566 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti | 0    | 0    | 4       |
| I-4567 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità      | 0    | 4    | 4       |
| I-4569 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi                      | 0    | 20   | 1       |
| I-4570 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri   | --   | --   | 15,0 gg |

**AT-585 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE e del Codice 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.

Consiste nell'emissione di pareri a carattere edilizio in merito a piani/programmi/progetti ed autorizzazioni ambientali la cui valutazione è di competenza di altri enti, quando il Comune di Pisa è una delle amministrazioni interessate.



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                        | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-7145 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità   | 4       | 2       | 4       |
| I-7146 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti | 6       | 4       | 5       |
| I-7147 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità      | 2       | 1       | 1       |
| I-7148 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi                      | 5       | 2       | 5       |
| I-7149 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri   | 28,0 gg | 28,0 gg | 28,0 gg |

**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); 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).

- 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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

|        |                                                                   | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|-------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-5793 | VERDE URBANO - Importo totale dei progetti approvati              | € 813.120,70 | € 398.631,94 | € 959.931,10 |
| I-5794 | VERDE URBANO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati       | 3            | 4            | 6            |
| I-1268 | ADOZIONI AREE VERDI - N° richieste di adozione aree verdi accolte | 9            | 15           | 4            |
| I-6453 | VERDE URBANO - N° totale dei progetti preliminari approvati       | 3            | 0            | 0            |
| I-6454 | VERDE URBANO - N° totale dei progetti definitivi approvati        | 3            | 0            | 0            |
| I-6455 | VERDE URBANO - N° totale dei progetti esecutivi approvati         | 3            | 3            | 8            |

**AT-282 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria di aree verdi e arredo urbano**

SOGGETTO GESTORE VERDE

**AT-639 Elaborazione relazioni e pareri a carattere tecnico nell'ambito delle procedure di VAS, VIA e/o VIE**

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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-7101 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° verifiche di assoggettabilità   | 0    | --   | --   |
| I-7102 | VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA - N° rapporti di valutazione redatti | 0    | --   | --   |
| I-7103 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° verifiche di assoggettabilità      | 0    | --   | --   |
| I-7104 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - N° pareri emessi                      | 0    | --   | --   |
| I-7105 | VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE - Tempo medio di emissione dei pareri   | --   | --   | --   |

**Programma 03 - Rifiuti**

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

**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 08]

AT-441 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana [PM] [PM]

AT-250 Sopralluoghi e controlli in materia di rifiuti e igiene urbana [DD 08]

**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  
Servizi di raccolta dei rifiuti sul territorio comunale  
Smaltimento dei rifiuti presso gli impianti

**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-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

**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

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                  | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|--------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-3251 | N° ordinanze emesse per la rimozione dei rifiuti | 10           | 4            | 9            |
| I-3226 | ECOBONUS - N° soggetti beneficiari               | 8.000        | 7.091        | 7.653        |
| I-3227 | ECOBONUS - Ammontare del bonus riconosciuto      | € 143.239,00 | € 127.223,63 | € 138.021,00 |

**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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                       | 2024        | 2023        | 2022        |
|--------|-------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-6303 | RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° controlli effettuati     | 1.136       | 797         | 828         |
| I-2745 | RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate | 259         | 313         | 283         |
| I-2748 | RIFIUTI E IGIENE URBANA - Ammontare sanzioni erogate  | € 37.544,19 | € 39.605,00 | € 38.376,00 |

**AT-250 Sopralluoghi 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                          | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|----------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6312 | RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° totale controlli effettuati | 20.041 | 30.734 | 24.730 |
| I-3254 | RIFIUTI E IGIENE URBANA - N° irregolarità riscontrate    | 74     | 95     | 100    |

**Programma 04 - Servizio idrico integrato**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

**S-82 : Gestire i sistemi di approvvigionamento idrico**

AT-63 Attività connesse alla tutela dell'acqua potabile [DD 08]

**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 08]

AT-402 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli impianti per il trattamento delle acque reflue [DD 12]

AT-285 [ACQUE SPA] Manutenzione ordinaria delle fognature [ACQUE SPA]

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2810 | FONTANELLE - N° fontane pubbliche esistenti al 31/12                                                        | 136  | 136  | --   |
| I-2811 | FONTANELLE - N° ordinanze emesse per chiusura o divieto di utilizzo delle fontanelle cittadine o acquedotto | 0    | 0    | 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2812 | PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze generali emesse                                                      | 12   | 2    | 0    |
| I-2814 | PUBBLICA FOGNATURA - N° ordinanze nominative emesse                                                    | 0    | 20   | 52   |
| I-2808 | PUBBLICA FOGNATURA - N° autorizzazioni rilasciate per scarichi idrici in assenza di pubblica fognatura | 4    | 13   | 8    |

**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); 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).

- SISTEMI DI COLLETTORI, CONDUTTURE, TUBAZIONI E POMPE PER SMALTIRE TUTTI I TIPI DI ACQUE REFLUE



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                           | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-5799 | IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I-5800 | IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | 0      |
| I-6435 | IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | 0      |
| I-6436 | IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | 0      |
| I-6437 | IMPIANTI TRATTAMENTO ACQUE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | 0      |

**AT-285** [ACQUE SPA] Manutenzione ordinaria delle fognature

... ..



ACQUE SPA

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

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

**S-83 : Tutelare le biodiversità e i beni paesaggistici**

AT-58 Controllo e gestione di boschi e pinete [DD 11]

AT-509 Gestione del servizio di pulizia delle spiagge libere [DD 08]

**S-92 : Tutelare gli animali**

AT-56 Attività connesse alla tutela degli animali [DD 08]

AT-61 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [PM] [PM]

AT-294 Sopralluoghi e controlli in materia di animali [DD 08]

**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-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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2847 | BOSCHI E PINETE - N° interventi di manutenzione | 112  | 128  | 108  |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------|------|------|------|
| I-2849 | SPIAGGE - N° interventi di manutenzione | 120  | 120  | 90   |

**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-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...). Comprende, inoltre, la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività afferenti la tutela degli animali (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).

 DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2827 | N° patentini di gattaro rilasciati                                      | 3    | 9    | 5    |
| I-3230 | N° autorizzazioni rilasciate per allevamento animali a fini scientifici | 1    | 8    | 0    |

**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.

 PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                    | 2024       | 2023     | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------|------------|----------|------|
| I-6305 | TUTELA DEGLI ANIMALI - N° controlli effettuati     | 11         | 24       | 26   |
| I-3543 | TUTELA DEGLI ANIMALI - N° irregolarità riscontrate | 16         | 5        | 1    |
| I-3546 | TUTELA DEGLI ANIMALI - Ammontare sanzioni erogate  | € 3.100,00 | € 250,00 | --   |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6323 | TUTELA DEGLI ANIMALI - N° totale controlli effettuati | 36   | 4    | 5    |
| I-3549 | TUTELA DEGLI ANIMALI - N° irregolarità riscontrate    | 11   | 3    | 4    |

**Programma 06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche, per la protezione e il miglioramento dello stato degli ecosistemi acquatici, nonché di quelli terrestri e delle zone umide che da questi dipendono; per la protezione dell'ambiente acquatico e per la gestione sostenibile delle risorse idriche. Comprende le spese per gli interventi di risanamento delle acque e di tutela dall'inquinamento. Comprende le spese per il piano di tutela delle acque e la valutazione ambientale strategica in materia di risorse idriche. Non comprende le spese per i sistemi di irrigazione e per la raccolta e il trattamento delle acque reflue.

**S-90 : Tutelare le risorse idriche**

AT-54 Attività connesse alla tutela delle risorse idriche [DD 08]

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------|------|------|------|
| I-2807 | ACQUE BALNEAZIONE - N° ordinanze emesse | 1    | 0    | 2    |

**Programma 07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni**

*Amministrazione e funzionamento delle attività a sostegno dei piccoli comuni in territori montani e dello sviluppo sostenibile nei territori montani in generale.*

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

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

**S-84 : Tutelare l'aria**

AT-53 Attività connesse alla tutela dell'aria [DD 08]

AT-404 Progettazione, realizzazione e manutenzione di impianti per la riduzione dell'inquinamento dell'aria [DD 08]

AT-582 Rilascio pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile [DD 09]

AT-584 Rilascio pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile [DD 08]

**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-582 Rilascio pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile
- AT-584 Rilascio pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile

**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.

FIUMI, 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                 | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6321 | RUMORE - N° totale autorizzazioni rilasciate per emissioni sonore a carattere temporaneo        | 23     | 12     | 19     |
| I-3229 | RUMORE - N° ordinanze emesse per emissioni sonore irregolari                                    | 1      | 1      | 8      |
| I-2796 | TELEFONIA MOBILE E ELETTRODOTTI - N° ordinanze emesse per irregolarità                          | 0      | 0      | 0      |
| I-2798 | FUMI, IMPIANTI TERMICI ED EMISSIONI ODORIGENE - N° ordinanze emesse                             | 0      | 1      | 1      |
| I-2800 | INCENTIVI PER ACQUISTO DI VEICOLI A BASSO IMPATTO AMBIENTALE - Valore degli incentivi assegnati | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I-3283 | QUALITÀ ARIA - N° comunicazioni inviate alla Provincia per verifiche                            | 0      | 0      | 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); 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).

- 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6318 | IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | 0      |
| I-6319 | IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | 0      |
| I-6320 | IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | 0      |
| I-5803 | IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | 0      |
| I-5802 | IMPIANTI RIDUZIONE INQUINAMENTO - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |

**AT-582 Rilascio pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile**

Consiste nell'emissione di pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                                                                 | 2024    | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------|
| I-7131 | N° pareri a carattere edilizio emessi nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile                    | 18      | --   | --   |
| I-7132 | Tempo medio di emissione dei pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile | 47,0 gg | --   | --   |

**AT-584 Rilascio pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile**

Consiste nell'emissione di pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                                                   | 2024    | 2023    | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------|
| I-7133 | N° pareri a carattere ambientale emessi nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile                    | 9       | 9       | 0      |
| I-7134 | Tempo medio di emissione dei pareri a carattere ambientale nell'ambito delle procedure relative agli impianti di telefonia mobile | 15,0 gg | 12,0 gg | 0,0 gg |

## *Missione 10*

### **TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Prg 01 - Trasporto ferroviario

Prg 02 - Trasporto pubblico locale

Prg 03 - Trasporto per vie d'acqua

Prg 04 - Altre modalità di trasporto

Prg 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

**Programma 01 - Trasporto ferroviario**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto ferroviario. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione della rete ferroviaria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto, incluso il materiale rotabile ferroviario. Comprende le spese per i corrispettivi relativi ai contratti di servizio ferroviario, per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto su ferrovia.

**Programma 02 - Trasporto pubblico locale**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario.

Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati.

**S-12 : Servizi di trasporto pubblico locale**

AT-88 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per il trasporto pubblico locale [DD 12]

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 12]

AT-578 Gestione e monitoraggio della convenzione per il sistema complessivo di collegamento People Mover [DD 12]

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

**UTENZA** Collettività

**OUTPUT** Servizi particolari di bus navetta sul territorio locale  
Servizio di trasporto pubblico 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-578 Gestione e monitoraggio della convenzione per il sistema complessivo di collegamento People Mover

**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 soggetto affidatario, 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                                     | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2928 | CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° controlli effettuati                       | 0      | 0      | 0      |
| I-2929 | CONTRATTO DI SERVIZIO PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° irregolarità riscontrate                   | 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                                          | 0      | --     | 0      |

ci sono però secondo me degli indicatori che si continuano a mettere e che sono ormai non consierati e a zero nel triennio e bisogna capire la ragione...e ci sono altri ambiti in cui magari saperne opportuno inserire qualche nuovo indicatore. segnalo ad esempio le mancanze a pagg.692 e ss lannotta sui controlli al tpl ecc...

**AT-89 [CPT] Servizio di trasporto pubblico locale**

...



CONSORZIO PISANO TRASPORTI

**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

**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); 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).

- SISTEMI E INFRASTRUTTURE PER IL TRASPORTO PUBBLICO URBANO ED EXTRA-URBANO



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                         | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-5805 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I-5806 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | 0      |
| I-6387 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | 0      |
| I-6388 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | 0      |
| I-6389 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | 0      |

**AT-578 Gestione e monitoraggio della convenzione per il sistema complessivo di collegamento People Mover**

Consiste nella gestione della convenzione per la gestione del sistema di collegamento "People Mover" tra l'Aeroporto G. Galilei e la stazione ferroviaria di Pisa Centrale e dei parcheggi scambiatori di Via Aurelia e Via di Goletta.



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

**Programma 03 - Trasporto per vie d'acqua**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni del sistema di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle infrastrutture, inclusi porti e interporti. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, dell'acquisto, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e del sistema di trasporto marittimo, lacuale e fluviale. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto marittimo, lacuale e fluviale.

**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 12]  
AT-413 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture per il trasporto per vie d'acqua [DD 12]

...

**FONTI** --

UTENZA --

## OUTPUT --

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

...



NAVICELLI SPA

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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                        | 2024   | 2023 | 2022   |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|
| I-2365 | CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° controlli effettuati                       | 2      | --   | 3      |
| I-2366 | CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - N° irregolarità riscontrate                   | 0      | --   | 0      |
| I-2368 | CONTRATTO DI SERVIZIO CANALE NAVICELLI - Ammontare delle penali contrattuali applicate | € 0,00 | --   | € 0,00 |

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); 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).

- SISTEMI E INFRASTRUTTURE PER IL TRASPORTO MARITTIMO, LACUALE E FLUVIALE (porti, interporti...)



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                     | 2024            | 2023           | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|--------|
| I-5808 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - Importo totale dei progetti approvati        | € 10.000.000,00 | € 6.000.000,00 | € 0,00 |
| I-5809 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0               | 0              | 0      |

|        |                                                                                     |   |   |   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| I-6438 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei progetti preliminari approvati | 1 | 1 | 0 |
| I-6439 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0 | 1 | 0 |
| I-6440 | INFRASTRUTTURE TRASPORTO VIE D'ACQUA - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0 | 1 | 0 |

**Programma 04 - Altre modalità di trasporto**

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, utilizzo, costruzione e manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per le altre modalità di trasporto, diverse dal trasporto ferroviario, trasporto pubblico locale e trasporto per vie d'acqua. Comprende le spese per sistemi di trasporto aereo. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni dei relativi sistemi di trasporto (concessione di licenze, approvazione delle tariffe per il trasporto merci e passeggeri e delle frequenze del servizio, ecc.) e della costruzione e manutenzione delle relative infrastrutture, inclusi aeroporti.

Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie dei servizi di trasporto e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei relativi servizi.

**Programma 05 - Viabilità e infrastrutture stradali**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai.

Comprende le spese per gli impianti semaforici.

Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade.

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

**S-9 : Disciplinare la mobilità urbana**

AT-62 Pianificazione della mobilità urbana e di area [DD 12]

AT-67 Adempimenti connessi alla figura del Mobility Manager [DD 12]

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 [PM]

AT-70 Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente [DD 12]

AT-71 Attività di regolazione del traffico [PM]

**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 [PM]

AT-75 Rilascio pareri per il transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini [DD 12]

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 12]

AT-65 Coordinamento dei lavori che incidono sulla mobilità urbana [DD 12]

AT-414 Progettazione, realizzazione e manutenzione di infrastrutture stradali [DD 12]

AT-488 Progettazione, realizzazione e manutenzione dell'illuminazione pubblica [DD 12]

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]

**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** Ordinanze per la circolazione stradale (Art. 5-7 DLgs 285/1992)  
Piano urbano del traffico (Art. 11 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

**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.

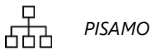


DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

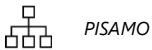
|        |                                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2863 | N° convenzioni per la mobilità vigenti al 31/12                          | 4    | 5    | 5    |
| I-2864 | N° studenti universitari che aderiscono alle convenzioni per la mobilità | 500  | 500  | 0    |
| I-2865 | N° dipendenti comunali che aderiscono alle convenzioni per la mobilità   | 68   | 68   | 24   |

**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). Ricomprende 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.

**AT-68 [PISAMO] Predisposizione delle ordinanze per la circolazione stradale**

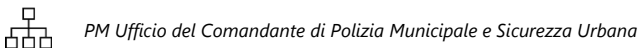
Consiste nello svolgimento dell'attività istruttoria, sia su iniziativa di parte che d'ufficio, finalizzata all'adozione delle ordinanze inerenti la mobilità, nella predisposizione del testo delle proposte e nella trasmissione all'organo competente per l'adozione, nell'esecuzione dell'ordinanza.



|        |                                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2867 | N° ordinanze per la mobilità a carattere temporaneo istruite | --   | --   | --   |
| I-2868 | N° ordinanze per la mobilità a carattere permanente istruite | 205  | 220  | 190  |

**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...).



|        |                                                                                             | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-2869 | N° ordinanze a carattere temporaneo adottate per la regolazione della circolazione stradale | 3.231 | 2.143 | 1.913 |

**AT-70 Adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente**

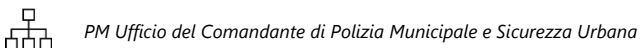
L'attività consiste nella verifica e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere permanente predisposte da Pisamo.



|        |                                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2880 | N° ordinanze a carattere permanente adottate per la regolazione della circolazione stradale | 96   | 328  | 405  |

**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...).



|        |                                                 | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|-------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-2881 | Ore di servizio per la regolazione del traffico | 6.348 | 6.829 | 5.324 |

### 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**

|        |                                                                                    | 2024           | 2023           | 2022           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| I-6526 | ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° totale posti auto a pagamento al 31/12               | 13.450         | 13.560         | 13.420         |
| I-6527 | ZONA A SOSTA CONTROLLATA - N° totale abbonamenti emessi per la sosta               | 8.472          | 9.130          | 5.660          |
| I-6528 | ZONA A SOSTA CONTROLLATA - Introito complessivo da biglietti emessi dai parcometri | € 3.484.000,00 | € 3.115.000,00 | € 3.204.000,00 |
| I-6529 | PARCHEGGI SCAMBIATORI - Posti auto gratuiti al 31/12                               | 1.090          | 1.090          | 1.090          |

### 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.

 **PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana**

|        |                                                                                    | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6287 | N° permessi rilasciati per transito e sosta di trasporti eccezionali               | 64     | 69     | 48     |
| I-6288 | Tempo medio di rilascio dei permessi per transito e sosta di trasporti eccezionali | 2,0 gg | 2,0 gg | 2,0 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                               | 2024 | 2023 | 2022    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|---------|
| I-2907 | N° pareri emessi per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini                    | 0    | 0    | 1       |
| I-2908 | Tempo medio di emissione dei pareri per transito di trasporti eccezionali sui ponti cittadini | --   | --   | 17,0 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

|        |                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------|------|------|------|
| I-2924 | N° biciclette rimosse                  | 462  | 353  | 315  |
| I-2925 | N° biciclette ritirate dai proprietari | 12   | 6    | 40   |
| I-2926 | N° biciclette cedute a terzi           | 63   | 132  | 15   |
| I-2927 | N° biciclette rottamate                | 354  | 282  | 301  |

**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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                                       | 2024   | 2023 | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|
| I-2757 | CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° controlli effettuati                       | 3      | --   | 8      |
| I-2758 | CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - N° irregolarità riscontrate                   | 0      | --   | 0      |
| I-2760 | CONTRATTO DI SERVIZIO MOBILITÀ URBANA - Ammontare delle penali contrattuali applicate | € 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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2860 | N° verbali redatti per riunioni del Comitato Tecnico Permanente        | 10   | 4    | 4    |
| I-2861 | N° progetti per la mobilità sottoposti a verifica preliminare          | 0    | 1    | 4    |
| I-2862 | N° pareri rilasciati in relazione a lavori che incidono sulla mobilità | 0    | --   | 17   |

**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); 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 STRADALI (strade e vie urbane, strade extra-urbane e autostrade...)
- PERCORSI CICLABILI E PEDONALI



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                        | 2024            | 2023           | 2022           |
|--------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|----------------|
| I-5811 | INFRASTRUTTURE STRADALI - Importo totale dei progetti approvati        | € 10.238.679,09 | € 1.300.000,00 | € 1.561.042,66 |
| I-5812 | INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | --              | 4              | 0              |
| I-6375 | INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei progetti preliminari approvati | --              | 2              | 4              |
| I-6376 | INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 4               | 2              | 4              |
| I-6377 | INFRASTRUTTURE STRADALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 11              | 2              | 4              |

**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); 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).

- ILLUMINAZIONE PUBBLICA



DD 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

|        |                                                                       | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-5814 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | € 0,00 |
| I-5815 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 2      | 2      |
| I-6378 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei progetti preliminari approvati | --     | 0      | 0      |
| I-6379 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | 0      |
| I-6380 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | 0      |

**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

**AT-289 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria sistemi di illuminazione pubblica**

... ..



SOGGETTO GESTORE ILLUMINAZIONE

## Missione 11

### SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

Prg 01 - Sistema di protezione civile

Prg 02 - Interventi a seguito di calamità naturali

**Programma 01 - Sistema di protezione civile**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

**S-44 : Servizi di Protezione Civile**

- AT-214 Predisposizione e revisione di piani di Protezione Civile [DD 11]
- AT-215 Gestione delle esercitazioni e degli eventi di educazione alla popolazione in materia di Protezione Civile [DD 11]
- AT-216 Gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto della Protezione Civile [DD 11]
- AT-405 Verifiche e controlli sul territorio finalizzati alla gestione delle emergenze di Protezione Civile [DD 11]
- AT-217 Gestione delle situazioni di emergenza di Protezione Civile [DD 11]
- AT-218 Predisposizione delle ordinanze per la gestione delle emergenze di Protezione Civile [DD 11]

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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                                            | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-3180 | Tempo medio di effettuazione degli interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie | 21 min | 20 min | 21 min |
| I-930  | N° esercitazioni di Protezione Civile effettuate                                           | 3      | 1      | 0      |

**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 per la gestione delle emergenze di 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. La pianificazione riguarda i seguenti rischi individuati per il nostro territorio: allagamenti, incidenti aerei, incendi boschivi, alluvioni e straripamenti del fiume Arno, eventi sismici, neve.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-929  | N° revisioni approvate ai piani di Protezioni Civile                                        | 1    | 0    | 0    |
| I-6353 | N° revisioni delle procedure operative di emergenza collegate ai piani di Protezioni Civile | 2    | 5    | 4    |

**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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-930  | N° esercitazioni di Protezione Civile effettuate                                  | 3    | 1    | 0    |
| I-2358 | N° eventi di Protezione Civile organizzati                                        | 2    | 2    | 2    |
| I-2359 | N° giornate di informazione in tema di Protezione Civile organizzate nelle scuole | 3    | 1    | 1    |

**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 UMT.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|       |                                              | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|----------------------------------------------|------|------|------|
| I-931 | N° sensori del livello delle acque           | 8    | 8    | 8    |
| I-932 | N° telecamere di sicurezza                   | 155  | 148  | 146  |
| I-933 | N° radio in dotazione alla Protezione Civile | 55   | 53   | 53   |
| 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                          | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2362 | N° verifiche sull'accessibilità delle vie al bosco       | 33   | 35   | 34   |
| I-2363 | N° verifiche sul funzionamento dei gruppi elettrogeni    | 12   | 12   | 24   |
| I-2364 | N° verifiche sul funzionamento degli idranti             | 5    | 6    | 3    |
| I-6351 | N° verifiche sul funzionamento dei sensori di livello    | 8    | 8    | 8    |
| I-6352 | N° verifiche sul funzionamento degli apparati rete-radio | 12   | 12   | 12   |

**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 attinti 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                            | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-935  | N° interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie                                 | 189    | 183    | 174    |
| I-936  | N° interventi di Protezione Civile in situazioni di emergenza                              | 6      | 4      | 1      |
| I-3180 | Tempo medio di effettuazione degli interventi di Protezione Civile in situazioni ordinarie | 21 min | 20 min | 21 min |

**AT-218 Predisposizione delle ordinanze per la gestione delle emergenze di Protezione Civile**

Consiste nella predisposizione degli ordinanze ordinarie di competenza dirigenziale (ex art. 107 D.Lgs 267/2000) o ordinanze contingibili e urgenti di competenza sindacale (ex art. 50 e 54 D.Lgs 267/2000) per la gestione delle emergenze di Protezione Civile. 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, inoltro per notifica a soggetti esterni...).



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                             | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-937  | N° ordinanze di Protezione Civile emesse (sindacali)                        | 0    | 0    | 3    |
| I-5714 | N° ordinanze di Protezione Civile emesse (dirigenziali)                     | 111  | 99   | 101  |
| I-938  | N° denunce all'Autorità Giudiziaria per mancato adempimento delle ordinanze | 0    | 0    | 1    |

**Programma 02 - Interventi a seguito di calamità naturali**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

*Missione 12***DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

- Prg 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- Prg 02 - Interventi per la disabilità
- Prg 03 - Interventi per gli anziani
- Prg 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
- Prg 05 - Interventi per le famiglie
- Prg 06 - Interventi per il diritto alla casa
- Prg 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- Prg 08 - Cooperazione e associazionismo
- Prg 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale

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

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

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

- AT-106 Gestione amministrativa dei nidi d'infanzia [DD 07]  
 AT-336 Gestione degli educatori a tempo determinato [DD 07]  
 AT-107 Attività educative presso nidi d'infanzia comunali a gestione diretta [DD 07]  
 AT-108 Attività educativa presso strutture per la prima infanzia a gestione indiretta [DD 07]  
 AT-117 Gestione delle attività finalizzate all'integrazione scolastica dei bambini diversamente abili (0-3) [DD 07]  
 AT-417 Progettazione, realizzazione e manutenzione degli asili nido [DD 11]  
 AT-87 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria degli asili nido [SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI]

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

- AT-113 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori [SOCIETÀ DELLA SALUTE]

**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** Art. 30 LR Toscana 32/2002 (TU Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro)  
DPGR Toscana 47R/2003 (Regolamento di attuazione del TU 32/2002)  
Regolamento comunale sugli asili nido

**UTENZA** Bambini che hanno compiuto il 3° mese e fino a 3 anni di età

**OUTPUT** Frequenza al centro gioco comunale a gestione indiretta  
Frequenza al nido d'infanzia comunale a gestione diretta  
Frequenza al nido d'infanzia comunale a gestione indiretta  
Frequenza al nido d'infanzia convenzionato

**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 [SOGETTO 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 ricomprende 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                               | 2024           | 2023         | 2022         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------|
| I-53   | ISCRIZIONI - N° complessivo delle domande presentate per iscrizione ai nidi d'infanzia (a.s.) | 723            | 675          | 601          |
| I-6199 | ISCRIZIONI - N° complessivo degli iscritti ai nidi d'infanzia (a.s.)                          | 490            | 489          | 484          |
| I-58   | ISCRIZIONI - Introito riscosso per i servizi educativi per la prima infanzia 0-3 (a.s.)       | € 1.286.698,35 | € 954.866,17 | € 986.353,57 |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                         | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-1529 | NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni brevi di educatori a tempo determinato  | 310    | 302    | 123    |
| I-1531 | NIDI D'INFANZIA - N° assunzioni lunghe di educatori a tempo determinato | 14     | 12     | 39     |
| I-1534 | NIDI D'INFANZIA - Incidenza del lavoro a tempo determinato              | 29,0 % | 30,3 % | 33,0 % |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                                      | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6200 | Offerta complessiva di posti presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.)             | 268    | 270    | 262    |
| I-6201 | Presenza effettiva annua complessiva presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.)     | 38.215 | 38.770 | 30.546 |
| I-6202 | Livello medio giornaliero di saturazione presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.) | 72,7 % | 75,0 % | 61,0 % |
| I-6203 | N° degli educatori di ruolo presso i nidi d'infanzia comunali a gestione diretta (a.s.)              | 54     | 54     | 54     |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                                               | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-6204 | Offerta complessiva di posti presso i nidi d'infanzia gestione indiretta e/o convenzionati (a.s.)             | 222    | 222    | 222    |
| I-6205 | Presenza effettiva annua complessiva presso i nidi d'infanzia gestione indiretta e/o convenzionati (a.s.)     | 32.400 | 30.190 | 24.543 |
| I-6206 | Livello medio giornaliero di saturazione presso i nidi d'infanzia gestione indiretta e/o convenzionati (a.s.) | 74,4 % | 71,0 % | 58,0 % |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                                                 | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-6207 | N° bambini con disabilità certificata iscritti ai nidi d'infanzia a gestione diretta (a.s.)                     | 4    | 5    | 6    |
| I-6523 | N° bambini con disabilità certificata iscritti ai nidi d'infanzia a gestione indiretta e/o convenzionata (a.s.) | 3    | 3    | 1    |

**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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                           | 2024        | 2023         | 2022        |
|--------|-----------------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------|
| I-5817 | ASILI NIDO - Importo totale dei progetti approvati        | € 86.548,04 | € 222.328,40 | € 18.166,56 |
| I-5818 | ASILI NIDO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 1           | 2            | 1           |
| I-6393 | ASILI NIDO - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0           | 0            | 0           |
| I-6394 | ASILI NIDO - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0           | 0            | 0           |
| I-6395 | ASILI NIDO - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1           | 2            | 1           |

**AT-87 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria degli asili nido**

...



SOGGETTO GESTORE MANUTENZIONI

**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-113 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori

-----

**AT-113 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore dell'infanzia e dei minori**

...



**Programma 02 - Interventi per la disabilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le 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. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

**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 delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico a favore di disabili [DD 07]

AT-629 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili [DD 11]

**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** Delibera G.C. 33/2004 (Agevolazioni economiche per disabili finalizzate all'acquisto prima casa senza barriere architettoniche)  
LR Toscana 82/2015 (Contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili)

**UTENZA** Soggetti inabili

**OUTPUT** Assistenza a soggetti inabili presso strutture dedicate  
Contributi e benefici economici a soggetti inabili  
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 delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico a favore di disabili
- AT-629 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili

-----

**AT-473 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle persone disabili**

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

**AT-210 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico a favore di disabili**

Consiste nella gestione delle procedure per l'attribuzione di forme di sostegno economico ai disabili non necessariamente in carico ai servizi sociali. In relazione alle diverse possibili forme di sostegno che di volta in volta possono essere attivate, vengono svolte le seguenti attività: predisposizione della Delibera di Giunta che di volta in volta stabilisce requisiti e indirizzi per l'accesso e per la distribuzione dei punteggi; predisposizione del bando per individuare i beneficiari; raccolta e istruttoria delle domande; verifica dei requisiti e delle dichiarazioni contenute nelle domande; elaborazione e pubblicazione della graduatoria dei beneficiari; eventuale liquidazione dei sostegni economici tramite versamento sul conto corrente o accredito su tessera sanitaria.

Consiste altresì nella gestione delle procedure per l'attribuzione di forme di sostegno economico a favore di disabili o delle loro famiglie: gestione residuale dei contributi riconosciuti in passato ad invalidi civili per l'acquisto della prima casa; gestione delle procedure per l'erogazione dei contributi a famiglie con figli minori disabili di cui alla L.R. Toscana n. 82/2015.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|       |                                                                                  | 2024     | 2023     | 2022     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|
| I-925 | N° soggetti beneficiari del contributo per acquisto prima casa                   | 1        | 2        | 2        |
| I-927 | Importo stanziato per contributi acquisto prima casa da parte di invalidi civili | € 609,27 | € 903,74 | € 487,65 |

**AT-629 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone disabili**

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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                      | 2024   | 2023   | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| I-7069 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | --   |
| I-7070 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | --   |
| I-7071 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | --   |
| I-7072 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | --   |
| I-7073 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE DISABILI - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | --   |

**Programma 03 - Interventi per gli anziani**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero 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 10]

AT-606 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico agli anziani [DD 07]

AT-630 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane [DD 11]

**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** Assistenza a soggetti anziani presso strutture dedicate  
Contributi e benefici economici a soggetti anziani  
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-606 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico agli anziani
- AT-630 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane

-----

**AT-474 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore degli anziani**

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

**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 10 ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI PNRR - PROGRAMMAZIONE LAVORI PUBBLICI - INFRASTRUTTURE VERDI

**AT-606 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico agli anziani**

Consiste nella gestione delle procedure per l'attribuzione di forme di sostegno economico agli anziani in stato di difficoltà non necessariamente in carico ai servizi sociali. In relazione alle diverse possibili forme di sostegno che di volta in volta possono essere attivate, vengono svolte le seguenti attività: predisposizione della Delibera di Giunta che di volta in volta stabilisce requisiti e indirizzi per l'accesso e per la distribuzione dei punteggi; predisposizione del bando per individuare i beneficiari; raccolta e istruttoria delle domande; verifica dei requisiti e delle dichiarazioni contenute nelle domande; elaborazione e pubblicazione della graduatoria dei beneficiari; eventuale liquidazione dei sostegni economici tramite versamento sul conto corrente o accredito su tessera sanitaria.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**AT-630 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone anziane**

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); 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                     | 2024   | 2023   | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| I-7074 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | --   |
| I-7075 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | --   |
| I-7076 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | --   |
| I-7077 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | --   |
| I-7078 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE ANZIANE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | --   |

**Programma 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone 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-607 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico alle persone a rischio di esclusione sociale [DD 07]

AT-631 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone a rischio di esclusione sociale [DD 11]

**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-607 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico alle persone a rischio di esclusione sociale
- AT-631 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a 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-607 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico alle persone a rischio di esclusione sociale**

Consiste nella gestione delle procedure per l'attribuzione di forme di sostegno economico alle persone a rischio di esclusione sociale non necessariamente in carico ai servizi sociali. In relazione alle diverse possibili forme di sostegno che di volta in volta possono essere attivate, vengono svolte le seguenti attività: predisposizione della Delibera di Giunta che di volta in volta stabilisce requisiti e indirizzi per l'accesso e per la distribuzione dei punteggi; predisposizione del bando per individuare i beneficiari; raccolta e istruttoria delle domande; verifica dei requisiti e delle dichiarazioni contenute nelle domande; elaborazione e pubblicazione della graduatoria dei beneficiari; eventuale liquidazione dei sostegni economici tramite versamento sul conto corrente o accredito su tessera sanitaria.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**AT-631 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a persone a rischio di esclusione sociale**

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); 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 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                                             | 2024   | 2023   | 2022 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| I-7079 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | --   |
| I-7080 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | --   |
| I-7081 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | --   |

|        |                                                                                                             |   |   |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|----|
| I-7082 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0 | 0 | -- |
| I-7083 | STRUTTURE DEDICATE A PERSONE A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0 | 0 | -- |

**Programma 05 - Interventi per le famiglie**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.

Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.

Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie.

Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

**S-100 : Erogare servizi a sostegno delle famiglie**

AT-476 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle famiglie [SOCIETÀ DELLA SALUTE]

AT-568 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico alle famiglie [DD 07]

**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-568 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico alle famiglie

-----

**AT-476 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli interventi a favore delle famiglie**

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

**AT-568 Gestione delle procedure per l'attribuzione di forme sostegno economico alle famiglie**

Consiste nella gestione delle procedure per l'attribuzione di forme di sostegno economico alle famiglie in stato di difficoltà non necessariamente in carico ai servizi sociali. In relazione alle diverse possibili forme di sostegno che di volta in volta possono essere attivate, vengono svolte le seguenti attività: predisposizione della Delibera di Giunta che di volta in volta stabilisce requisiti e indirizzi per l'accesso e per la distribuzione dei punteggi; predisposizione del bando per individuare i beneficiari; raccolta e istruttoria delle domande; verifica dei requisiti e delle dichiarazioni contenute nelle domande; elaborazione e pubblicazione della graduatoria dei beneficiari; eventuale liquidazione dei sostegni economici tramite versamento sul conto corrente o accredito su tessera sanitaria.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa**

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa.

Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

**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 07]
- AT-204 Formazione e gestione di ulteriori bandi per il sostegno abitativo [DD 07]
- AT-199 Assegnazione provvisoria di alloggi per emergenza abitativa e gestione del contributo FSEA [DD 07]
- 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 amministrativa del patrimonio ERP [DD 07]
- AT-207 Supporto al LODE Pisano e alla Commissione Territoriale [DD 07]
- AT-203 Sopralluoghi e controlli sull'occupazione degli alloggi assegnati [PM]
- AT-202 Adozione provvedimenti sanzionatori relativi agli alloggi assegnati [DD 07]

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

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

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

**INDICATORI GENERALI DI SERVIZIO**

Vengono riportati di seguito i principali indicatori che permettono di avere una visione sintetica e generale sul servizio erogato:

|        |                                                                      | 2024   | 2023    | 2022    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|
| I-3156 | ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo medio di assegnazione degli alloggi | 7,0 gg | 28,0 gg | 28,0 gg |
| I-860  | Consistenza patrimonio ERP al 31/12                                  | 3.017  | 3.001   | 2.983   |

**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 amministrativa 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 (Regolamento delle modalità di assegnazione e di utilizzo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica approvato con delibera C.C. n. 9 del 22.03.2022).



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                      | 2024   | 2023    | 2022    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|--------|---------|---------|
| I-860  | Consistenza patrimonio ERP al 31/12                                  | 3.017  | 3.001   | 2.983   |
| I-6344 | ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° graduatorie approvate                  | 1      | 1       | 0       |
| I-6345 | ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° totale assegnazioni effettuate         | 55     | 36      | 13      |
| I-863  | ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati                       | 1      | 0       | 1       |
| I-3156 | ASSEGNAZIONE ALLOGGI ERP - Tempo medio di assegnazione degli alloggi | 7,0 gg | 28,0 gg | 28,0 gg |
| I-3157 | MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° bandi pubblicati                           | 1      | 0       | 1       |
| I-6346 | MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° graduatorie approvate                      | 2      | 1       | 1       |
| I-6347 | MOBILITÀ ALLOGGI ERP - N° totale cambi per mobilità effettuati       | 62     | 30      | 54      |

**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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                         | 2024         | 2023         | 2022           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|
| I-894  | INTEGRAZIONE AFFITTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi | 1            | 1            | 1              |
| I-3165 | INTEGRAZIONE AFFITTI - N° graduatorie definitive approvate              | 1            | 0            | 1              |
| I-912  | INTEGRAZIONE AFFITTI - Importo totale erogato                           | € 625.226,00 | € 588.028,00 | € 1.348.927,07 |
| I-896  | SFRATTI - N° bandi pubblicati per erogazione di contributi              | 1            | 1            | 1              |
| I-900  | SFRATTI - N° totale soggetti cui è stato riconosciuto il contributo     | 9            | 1            | 21             |
| I-901  | SFRATTI - Importo effettivo dei contributi assegnati nel Comune di Pisa | € 44.630,00  | € 12.000,00  | € 115.637,57   |
| I-902  | SUBLOCAZIONE - N° bandi pubblicati                                      | 0            | 0            | 0              |
| I-3175 | SUBLOCAZIONE - N° graduatorie definitive approvate                      | 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 evidenzi nel complesso l'attività svolta ed i bisogni rilevati/soddisfatti.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|       |                                                                              | 2024         | 2023         | 2022           |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|----------------|
| I-872 | N° assegnazioni provvisorie di alloggi per emergenza abitativa               | 37           | 37           | 18             |
| I-873 | Valore complessivo del contributo comunale Fondo Sociale Emergenza Abitativa | € 435.000,00 | € 435.000,00 | € 4.350.000,00 |

**AT-477 [SOCIETÀ DELLA SALUTE] Gestione degli alloggi per emergenza abitativa**

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

**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

**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

|       |                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-913 | SUBLOCAZIONE - N° alloggi gestiti al 31/12            | 27   | 27   | 44   |
| I-914 | SUBLOCAZIONE - N° domande presentate                  | 0    | 0    | 0    |
| I-916 | SUBLOCAZIONE - N° ricorsi accolti                     | 0    | 0    | 0    |
| I-917 | SUBLOCAZIONE - N° contratti di sublocazione stipulati | 2    | 2    | 0    |
| I-918 | SUBLOCAZIONE - N° sfratti eseguiti                    | 0    | 0    | 0    |

**AT-445 Gestione e monitoraggio del contratto di servizio per la gestione amministrativa 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 sugli interventi di manutenzione straordinaria e ordinaria, già previsto in altra attività).



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|        |                                                                                      | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2761 | CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° controlli effettuati                       | 9      | 11     | 9      |
| I-2762 | CONTRATTO DI SERVIZIO PATRIMONIO ERP - N° irregolarità riscontrate                   | 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|       |                                                                                            | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-919 | LODE - N° riunioni degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano                    | 4    | 5    | 9    |
| I-920 | LODE - N° atti predisposti a supporto degli organi della Conferenza Permanente LODE Pisano | 15   | 12   | 12   |

|       |                                                                             |   |   |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| I-921 | COMMISSIONE TERRITORIALE - N° riunioni effettuate                           | 2 | 2 | 6 |
| I-922 | COMMISSIONE TERRITORIALE - N° atti predisposti a supporto della Commissione | 4 | 4 | 6 |

### 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.



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|       |                                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-891 | N° sopralluoghi effettuati in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP  | 432  | 480  | 389  |
| I-892 | N° irregolarità riscontrate in relazione ad occupazione e utilizzo di alloggi ERP | 252  | 314  | 168  |
| I-893 | N° procedure di sfratto eseguite con assistenza della PM                          | 2    | 11   | 28   |

### 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

|       |                                                                                                   | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-888 | N° provvedimenti adottati per annullamento di assegnazione alloggi ERP                            | 1    | 0    | 0    |
| I-889 | N° provvedimenti adottati per decadenza di assegnazione alloggi ERP                               | 4    | 7    | 0    |
| I-890 | N° provvedimenti adottati per rilascio di alloggi ERP occupati senza titolo o illegalmente ceduti | 1    | 0    | 2    |

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

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale.

Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

**S-43 : Servizi sociali**

AT-209 Rapporti con Società della Salute / ASL e monitoraggio sulle funzioni delegate [DD 07]

AT-602 Erogazione contributi alle associazioni operanti in ambito sociale [DD 07]

**S-87 : Promuovere le pari opportunità**

AT-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità [DD 05]

AT-137 Organizzazione di eventi per le pari opportunità [DD 05]

**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 anziani  
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di disabili  
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di donne  
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 affetti da dipendenze  
Sostegno sociale-sanitario-economico a favore di soggetti senza dimora

**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-602 Erogazione contributi alle associazioni operanti in ambito sociale

**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 rientrano 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 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**AT-602 Erogazione contributi alle associazioni operanti in ambito sociale**

Consiste nella concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività e iniziative in ambito sociale (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**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-244 Supporto amministrativo agli organismi di parità**

Consiste nella gestione delle attività riguardanti il funzionamento del Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità: 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 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|        |                                                               | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-1068 | Consiglio Cittadino per le Pari Opportunità - N° convocazioni | 4    | 1    | 3    |

**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.

Comprende: il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni; la programmazione dei calendari; la progettazione e realizzazione diretta di eventi; la co-progettazione di eventi in collaborazione con altri soggetti (sottoscrizione di protocolli/convenzioni operative, erogazione di contributi a titolo di compartecipazione ecc); la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonomia iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo svolgimento di attività e iniziative per le pari opportunità (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).



DD 05 URP - POLITICHE GIOVANILI - PARI OPPORTUNITÀ - PREVENZIONE E PROTEZIONE - DATORE DI LAVORO

|       |                                                                                                       | 2024 | 2023 | 2022 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-505 | N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati direttamente dal Comune di Pisa      | 1    | 5    | 6    |
| I-506 | N° eventi e iniziative afferenti le pari opportunità organizzati in collaborazione con altri soggetti | 0    | 20   | 30   |

**Programma 08 - Cooperazione e associazionismo**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

**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]

AT-569 Gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) con riferimento all'ambito della Provincia di Pisa [DD 07]

**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-569 Gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) con riferimento all'ambito della Provincia di Pisa

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

...



SOCIETÀ DELLA SALUTE

**AT-569 Gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) con riferimento all'ambito della Provincia di Pisa**

L'attività ricomprende: esame delle domande presentate dagli Enti del Terzo Settore (ETS), per accertare la presenza degli elementi essenziali e l'assenza di cause ostative previsti dalle norme per le nuove iscrizioni al RUNTS; relazioni con gli Enti del Terzo Settore (ETS) per l'eventuale integrazione o rettifica della documentazione prodotta; predisposizione della proposta di iscrizione/cancellazione/diniego da inviare all'Ufficio regionale secondo le indicazioni della Regione Toscana; eventuali revisioni periodiche del RUNTS; ogni altro adempimento inerente i procedimenti di iscrizione/cancellazione che si rendesse necessario; gestione della fase residuale dei Registri regionali sostituiti dal RUNTS.



DD 07 SOCIALE - DISABILITÀ - POLITICHE DELLA CASA - SERVIZI EDUCATIVI

**Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

**S-40 : Servizi cimiteriali**

- AT-190 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali [DD 11]
- AT-191 Gestione amministrativa dei servizi cimiteriali presso Stato Civile [DD 08]
- AT-193 Gestione delle strutture e delle operazioni tecniche cimiteriali [DD 11]
- AT-196 Gestione delle operazioni tecniche di cremazione [DD 11]
- AT-283 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali [SOGGETTO GESTORE CIMITERI]
- AT-525 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali [DD 11]

**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** DPR 396/2000  
LR 29/2004

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

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

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

## 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-283 [SOGGETTO ESTERNO] Manutenzione ordinaria delle strutture cimiteriali
- AT-525 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali

### 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                               | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|---------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-6463 | N° complessivo contratti di lux perpetua attivati             | 38           | 21           | 34           |
| I-796  | Introito incassato per il servizio di lux perpetua            | € 231.849,00 | € 240.870,00 | € 253.921,00 |
| I-6461 | N° complessivo concessioni cimiteriali rilasciate             | 252          | 148          | 208          |
| I-6462 | Introito complessivo incassato per le concessioni cimiteriali | € 601.402,06 | € 400.931,80 | € 513.900,68 |

### 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). Ricomprende la gestione della convenzione con ASL per il ricevimento delle salme.



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                           | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-6343 | N° totale autorizzazioni rilasciate per cremazioni                        | 1.137 | 1.083 | 1.078 |
| I-807  | N° autorizzazioni rilasciate per conservazione o dispersione delle ceneri | 311   | 263   | 199   |
| I-808  | N° autorizzazioni rilasciate per trasporto cadaveri                       | 2.552 | 2.334 | 2.512 |
| I-809  | N° passaporti mortuari rilasciati                                         | 47    | 46    | 51    |
| I-810  | N° permessi di seppellimento rilasciati                                   | 2.115 | 2.151 | 2.251 |

**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, segnalazione guasti, piccoli interventi di manutenzione, operazioni tecniche cimiteriali...), e nella verifica e controllo della qualità dei servizi offerti.



DD 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                             | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-6464 | N° totale delle operazioni cimiteriali effettuate           | 885          | 808          | 1.129        |
| I-6465 | Importo complessivo incassato per le operazioni cimiteriali | € 619.546,00 | € 791.641,40 | € 901.208,18 |

**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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                       | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|---------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-3063 | N° totale delle cremazioni effettuate | 2.315 | 2.495 | 2.590 |

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

.....



SOGGETTO GESTORE CIMITERI

**AT-525 Progettazione, realizzazione e manutenzione delle strutture cimiteriali**

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); 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

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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                      | 2024         | 2023         | 2022         |
|--------|----------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| I-5838 | STRUTTURE CIMITERIALI - Importo totale dei progetti approvati        | € 393.185,65 | € 543.739,61 | € 434.258,82 |
| I-5839 | STRUTTURE CIMITERIALI - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 1            | 1            | 4            |
| I-6417 | STRUTTURE CIMITERIALI - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0            | 0            | 0            |
| I-6418 | STRUTTURE CIMITERIALI - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0            | 0            | 0            |
| I-6419 | STRUTTURE CIMITERIALI - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 5            | 5            | 0            |

## *Missione 13*

### **TUTELA DELLA SALUTE**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Prg 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria

**Programma 07 - Ulteriori spese in materia sanitaria**

Spese per il finanziamento di altre spese sanitarie non ricomprese negli altri programmi della missione. Non comprende le spese per chiusura - anticipazioni a titolo di finanziamento della sanità dalla tesoreria statale, classificate come partite di giro nel programma "Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale" della missione 99 "Servizi per conto terzi". Comprende le spese per interventi igienico-sanitari quali canili pubblici, servizi igienici pubblici e strutture analoghe. Comprende, inoltre, le spese per interventi di igiene ambientale, quali derattizzazioni e disinfezioni.

**S-85 : Interventi in ambito igienico-sanitario**

AT-468 Attività connesse a interventi igienico-sanitari e di igiene ambientale [DD 08]

AT-627 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie [DD 11]

**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-627 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie

**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. L'attività ricomprende la concessione di terreni per l'esercizio della caccia al colombaccio.



DD 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2838 | ANIMALI NOCIVI - N° interventi effettuati                                      | 368  | 394  | 426  |
| I-2835 | VOLATILI - N° ordinanze emesse                                                 | 0    | 0    | 7    |
| I-2831 | CANILE SANITARIO - N° autorizzazioni rilasciate per volontariato presso canile | 10   | 11   | 6    |

**AT-627 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture igienico-sanitarie**

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); 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).

- 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                             | 2024        | 2023        | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------|
| I-7059 | STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - Importo totale dei progetti approvati        | € 68.761,32 | € 83.408,02 | --   |
| I-7060 | STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0           | 0           | --   |
| I-7061 | STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0           | 0           | --   |
| I-7062 | STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1           | 1           | --   |

|        |                                                                             |   |   |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|----|
| I-7063 | STRUTTURE IGIENICO-SANITARIE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0 | 0 | -- |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---|---|----|

## Missione 14

### SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Prg 01 - Industria, PMI e Artigianato

Prg 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Prg 03 - Ricerca e innovazione

Prg 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità

**Programma 01 - Industria, PMI e Artigianato**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.

**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 08]

**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-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; il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni, la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo sviluppo del commercio locale (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).

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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                           | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2951 | N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore produttivo    | 0    | 1    | 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 | 3    | 0    | 0    |

**Programma 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

**S-13 : Promuovere lo sviluppo del commercio locale**

AT-94 Programmazione e gestione di interventi a favore delle attività commerciali [DD 08]

AT-470 Gestione dei posteggi per mercati, fiere e commercio itinerante [DD 08]

AT-99 Rilascio pareri per l'esercizio del commercio itinerante su aree demaniali marittime [DD 08]

AT-622 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio [DD 11]

**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** 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. 25/2001 (Disciplina delle autorizzazioni e della vigilanza sull'attività di trasporto sanitario)  
 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. 8/1999 (Norme in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi delle strutture sanitarie) e Regolamento n. 52/R del 2008

**UTENZA** Collettività

**OUTPUT** Disciplina degli orari di apertura degli esercizi commerciali (Capo X 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)  
 Piano comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche (art 40 LR Toscana n. 28/2005)  
 Regolamento comunale di igiene in materia di alimenti e bevande  
 Regolamento comunale per la disciplina del commercio su aree pubbliche (art 40 LR Toscana n. 28/2005)  
 Titoli abilitativi, ove previsti, per l'esercizio delle 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-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-622 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio

**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; il reperimento di risorse finanziarie, attraverso la ricerca di finanziamenti e/o sponsorizzazioni, la concessione di contributi, a carattere ordinario e straordinario, ed altri benefici economici volti a favorire l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati per lo sviluppo dell'economia e dell'imprenditorialità locale (predisposizione di specifici bandi per l'assegnazione dei contributi ordinari e gestione delle relative procedure di espletamento; gestione delle procedure per la concessione di contributi straordinari e/o di altri benefici economici).

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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-3551 | N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore commerciale | 2    | 1    | 0    |
| I-3552 | N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore commerciale    | 2    | 1    | 0    |

|        |                                                                                                            |   |   |   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|
| I-2953 | N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività commerciali | 0 | 0 | 0 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                     | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2973 | POSTEGGI MERCATI E FIERE - n° assegnazioni effettuate               | 486  | 0    | 36   |
| I-2956 | COMMERCIO ITINERANTE SU AREE DEMANIALI - n° assegnazioni effettuate | 7    | 7    | 7    |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                                | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-3045 | N° autorizzazioni rilasciate per l'accesso alle aree demaniali ai fini dell'esercizio del commercio itinerante | 4    | 4    | 7    |

## AT-622 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate al commercio

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); 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).

- MERCATI RIONALI 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                | 2024           | 2023   | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------|------|
| I-7019 | STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - Importo totale dei progetti approvati        | € 3.000.000,00 | € 0,00 | --   |
| I-7020 | STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0              | 0      | --   |
| I-7021 | STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0              | 0      | --   |
| I-7022 | STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 1              | 0      | --   |
| I-7023 | STRUTTURE DEDICATE AL COMMERCIO - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0              | 0      | --   |

**Programma 03 - Ricerca e innovazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi per il potenziamento e la valorizzazione delle strutture dedicate al trasferimento tecnologico, dei servizi per la domanda di innovazione, per la ricerca e lo sviluppo tecnologico delle imprese regionali e locali. Comprende le spese per incentivare la dotazione infrastrutturale di ricerca del territorio e la sua implementazione per il mondo accademico, inclusi i poli di eccellenza. Comprende le spese per la promozione e il coordinamento della ricerca scientifica, dello sviluppo dell'innovazione nel sistema produttivo territoriale, per la diffusione dell'innovazione, del trasferimento tecnologico e degli start-up d'impresa. Comprende le spese per il sostegno ai progetti nei settori delle nanotecnologie e delle biotecnologie. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

**S-96 : Promuovere la ricerca e l'innovazione**

AT-628 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione [DD 11]

**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-628 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione

-----

**AT-628 Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture dedicate a ricerca e innovazione**

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); 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 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 11 EDILIZIA PUBBLICA - SERVIZI CIMITERIALI - SPORT - PROTEZIONE CIVILE

|        |                                                                                | 2024   | 2023   | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------|
| I-7064 | STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - Importo totale dei progetti approvati        | € 0,00 | € 0,00 | --   |
| I-7065 | STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei lavori realizzati e collaudati | 0      | 0      | --   |
| I-7066 | STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei progetti definitivi approvati  | 0      | 0      | --   |
| I-7067 | STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei progetti esecutivi approvati   | 0      | 0      | --   |
| I-7068 | STRUTTURE RICERCA E INNOVAZIONE - N° totale dei progetti preliminari approvati | 0      | 0      | --   |

**Programma 04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi. Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).

Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga).

Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.

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

AT-96 Predisposizione e gestione dei bandi in materia di attività produttive [DD 08]

AT-98 Rilascio pareri a carattere ambientale per l'esercizio di attività produttive [DD 08]

AT-583 Rilascio pareri a carattere edilizio e urbanistico per l'esercizio di attività produttive [DD 09]

AT-97 Gestione dei procedimenti relativi alle attività produttive [DD 08]

AT-469 Gestione dei procedimenti relativi alle attività commerciali [DD 08]

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

AT-44 Pareri e sopralluoghi di competenza della PM nell'ambito delle procedure relative agli impianti pubblicitari [PM]

AT-581 Rilascio pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti pubblicitari [DD 09]

AT-45 [SEPI] Rilascio autorizzazioni per la collocazione di impianti pubblicitari [SEPI]

AT-46 Concessione della gestione di impianti pubblicitari [DD 08]

**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-583 Rilascio pareri a carattere edilizio e urbanistico 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                        | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-2962 | LICENZE TAXI - n° licenze assegnate                    | 3    | 0    | 0    |
| I-2969 | LICENZE NOLEGGIO CON CONDUCENTE - n° licenze assegnate | 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                 | 2024    | 2023    | 2022   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--------|
| I-3044 | N° pareri a carattere ambientale rilasciati per esercizio di attività produttive                | 14      | 29      | 17     |
| I-7135 | Tempo medio di emissione dei pareri a carattere ambientale per esercizio di attività produttive | 24,0 gg | 19,0 gg | 8,0 gg |

**AT-583 Rilascio pareri a carattere edilizio e urbanistico per l'esercizio di attività produttive**

Consiste nell'emissione di pareri a carattere edilizio e urbanistico nell'ambito delle procedure attivate dall'utenza per l'esercizio delle attività produttive



DD 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|  |  | 2024 | 2023 | 2022 |
|--|--|------|------|------|
|--|--|------|------|------|

|        |                                                                                                                                              |         |    |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|----|
| I-7136 | N° pareri a carattere edilizio e urbanistico emessi nell'ambito delle procedure per l'esercizio delle attività produttive                    | 29      | -- | -- |
| I-7137 | Tempo medio di emissione dei pareri a carattere edilizio e urbanistico nell'ambito delle procedure per l'esercizio delle attività produttive | 23,0 gg | -- | -- |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                          | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2978 | Accessibilità sportello SUAP             | 18,0 h | 18,0 h | 10,0 h |
| I-3038 | N° complessivo SCIA ricevute             | 224    | 748    | 768    |
| I-3039 | N° complessivo comunicazioni ricevute    | 155    | 967    | 536    |
| I-3040 | N° complessivo autorizzazioni rilasciate | 98     | 637    | 17     |

## 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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                | 2024   | 2023   | 2022   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
| I-2989 | Accessibilità sportello Commercio                                              | 18,0 h | 18,0 h | 10,0 h |
| I-3000 | ATT. COMMERCIALI - N° SCIA ricevute                                            | 559    | 677    | 463    |
| I-6522 | ATT. COMMERCIALI - N° comunicazioni ricevute                                   | 1.133  | 976    | 500    |
| I-3042 | ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per medie strutture di vendita | 20     | 1      | 0      |
| I-2980 | ATT. COMMERCIALI - N° autorizzazioni rilasciate per impianti di carburanti     | 0      | 0      | 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 di competenza della PM nell'ambito delle procedure relative agli impianti pubblicitari
- AT-581 Rilascio pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli 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 di competenza della PM nell'ambito delle procedure relative agli impianti pubblicitari**

Consiste nell'emissione di pareri nell'ambito della competenza della PM 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...).



PM Ufficio del Comandante di Polizia Municipale e Sicurezza Urbana

|        |                                                                                                   | 2024       | 2023     | 2022   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------|
| I-2741 | N° pareri rilasciati per installazione di mezzi pubblicitari                                      | 350        | 311      | 312    |
| I-4577 | N° sopralluoghi effettuati relativi a impianti pubblicitari                                       | 72         | 89       | 93     |
| I-4578 | N° irregolarità riscontrate in seguito a sopralluoghi effettuati relativi a impianti pubblicitari | 4          | 25       | 33     |
| I-6302 | Ammontare delle sanzioni pecuniarie erogate per irregolarità relative a impianti pubblicitari     | € 1.800,00 | € 600,00 | € 0,00 |

**AT-581 Rilascio pareri a carattere edilizio nell'ambito delle procedure relative agli impianti pubblicitari**

Consiste nell'emissione di pareri a carattere edilizio 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 09 URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ESPROPRI - GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ARCHIVIO DI DEPOSITO

|        |                                                                                                                                          | 2024    | 2023    | 2022    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|
| I-7129 | N° pareri emessi ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEP                    | 191     | 161     | 140     |
| I-7130 | Tempo medio di emissione dei pareri ai fini del rilascio delle autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari da parte di SEP | 15,0 gg | 23,0 gg | 23,0 gg |

**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

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                    | 2024  | 2023  | 2022  |
|--------|--------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| I-2788 | IMPIANTI PUBBLICITARI - N° concessioni rilasciate                  | 0     | 0     | 0     |
| I-2790 | IMPIANTI PUBBLICITARI - N° impianti di proprietà comunale al 31/12 | 1.122 | 1.122 | 1.122 |

*Missione 15***POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Prg 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro

Prg 02 - Formazione professionale

Prg 03 - Sostegno all'occupazione

**Programma 01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro. Comprende le spese per l'organizzazione e la gestione, la vigilanza e la regolamentazione dei centri per l'impiego e dei relativi servizi offerti. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione delle condizioni lavorative, per le attività per l'emersione del lavoro irregolare e per i servizi per la diffusione della cultura della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Comprende le spese per l'analisi e il monitoraggio del mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

**Programma 02 - Formazione professionale**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

**Programma 03 - Sostegno all'occupazione**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.

**S-104 : Sostegno all'occupazione**

AT-649 Gestione di interventi per il sostegno all'occupazione [DD 07]

**SERVIZIO S-104 Sostegno all'occupazione**

Interventi per il sostegno dell'occupazione

**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-649 Gestione di interventi per il sostegno all'occupazione

-----

**AT-649    Gestione di interventi per il sostegno all'occupazione**

Consiste nella gestione di interventi e nello svolgimento di attività finalizzate al sostegno all'occupazione



*Missione 16***AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Prg 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare

Prg 02 - Caccia e pesca

**Programma 01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

Amministrazione e funzionamento delle attività connesse all'agricoltura, per lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale e zootecnico. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Comprende le spese per la vigilanza e regolamentazione del settore agricolo. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei dispositivi di controllo per le inondazioni, dei sistemi di irrigazione e drenaggio, inclusa l'erogazione di sovvenzioni, prestiti o sussidi per tali opere. Comprende le spese per indennizzi, sovvenzioni, prestiti o sussidi per le aziende agricole e per gli agricoltori in relazione alle attività agricole, inclusi gli incentivi per la limitazione o l'aumento della produzione di particolari colture o per lasciare periodicamente i terreni incolti, inclusi gli indennizzi per le calamità naturali, nonché i contributi alle associazioni dei produttori. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".

**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 08]

AT-104 Gestione del mercato ortofrutticolo di Ospedaletto [DD 08]

**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-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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|        |                                                                                                         | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| I-3553 | N° analisi di fattibilità predisposte per la realizzazione di nuovi progetti per il settore agricolo    | 0    | 0    | 0    |
| I-3554 | N° protocolli, atti di intesa e accordi sottoscritti in ambito di promozione del settore agricolo       | 2    | 0    | 0    |
| I-3555 | N° regolamenti, atti di indirizzo e/o pianificazione predisposti per il settore delle attività agricole | 0    | 0    | 0    |

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

|      |                                                    | 2024        | 2023        | 2022        |
|------|----------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| I-41 | LOCAZIONE MAGAZZINI - Importo complessivo riscosso | € 95.871,00 | € 74.739,89 | € 81.781,89 |

**Programma 02 - Caccia e pesca**

*Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi di caccia e pesca sul territorio. Comprende le spese per la pesca e la caccia sia a fini commerciali che a fini sportivi. Comprende le spese per le attività di vigilanza e regolamentazione e di rilascio delle licenze in materia di caccia e pesca. Comprende le spese per la protezione, l'incremento e lo sfruttamento razionale della fauna selvatica e della fauna ittica. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a supporto delle attività commerciali di pesca e caccia, inclusa la costruzione e il funzionamento dei vivai. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per l'amministrazione, il funzionamento o il supporto a parchi e riserve naturali, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della missione 09 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente".*

## *Missione 17*

### **ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Prg 01 - Fonti energetiche

**Programma 01 - Fonti energetiche**

Amministrazione e funzionamento delle attività e servizi relativi all'impiego delle fonti energetiche, incluse l'energia elettrica e il gas naturale. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi per promuovere l'utilizzo delle fonti energetiche e delle fonti rinnovabili di energia. Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e delle risorse energetiche geotermiche, eolica e solare, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche. Comprende le spese per la redazione di piani energetici e per i contributi alla realizzazione di interventi in materia di risparmio energetico. Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali.

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

AT-440 Gestione dell'ufficio Atem Gas [DD 02]

AT-466 Pianificazione dell'uso di fonti energetiche tradizionali, alternative e rinnovabili [DD 08]

AT-501 Supporto tecnico all'ufficio Atem Gas [DD 12]

**SERVIZIO S-81 Servizi connessi all'impiego delle fonti energetiche**

Procedure per l'affidamento del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale in tutti i Comuni dell'ambito Territoriale Minimo Pisa (Atem Pisa)

**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-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 (e dei servizi e delle prestazioni propedeutiche) 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 02 GARE - ORGANIZZAZIONE E PERSONALE - SISTEMI INFORMATIVI - CONSIGLIO COMUNALE - SUPPORTO GIURIDICO

**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 08 AMBIENTE - DEMANIO MARITTIMO - GOLENA FLUVIALE - ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SERVIZI DEMOGRAFICI - PARTECIPAZIONE

**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 12 INFRASTRUTTURE STRADALI E FLUVIALI - MOBILITÀ - TPL - SUPPORTI LOGISTICI

*Missione 18***RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI**

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

Prg 01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali

**Programma 01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali**

*Trasferimenti a carattere generale tra diversi livelli di amministrazione non destinati ad una missione e ad un programma specifico. Comprende i trasferimenti ai livelli inferiori di governo per l'esercizio di funzioni delegate per cui non è possibile indicare la destinazione finale della spesa. Comprende le spese per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per interventi di sviluppo dell'economia di rete nell'ambito della PA e per la gestione associata delle funzioni degli enti locali non riconducibili a specifiche missioni di spesa. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Non comprende i trasferimenti ad altri livelli di amministrazione territoriale e locale che hanno una destinazione vincolata, per funzioni delegate con specifica destinazione di spesa, per accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata e per concessioni di crediti riconducibili a specifici programmi e missioni di spesa.*

## *Missione 19*

### **RELAZIONI INTERNAZIONALI**

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

Prg 01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo

**Programma 01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la cura dei rapporti internazionali istituzionali. Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale di interesse regionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organismi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico gestiti da organismi internazionali. Comprende le spese per la partecipazione delle regioni e degli enti locali ad associazioni ed organizzazioni internazionali. Comprende le spese per iniziative multisettoriali relative a programmi di promozione all'estero che non abbiano finalità turistiche o di promozione e valorizzazione del territorio e del relativo patrimonio artistico, storico, culturale e ambientale, o di supporto dell'internazionalizzazione delle imprese del territorio. Tutte le spese di supporto alle iniziative di internazionalizzazione riconducibili a specifici settori vanno classificate nelle rispettive missioni.

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

AT-382 Gestione delle cooperazioni internazionali [DD 04]

AT-403 Gestione delle relazioni istituzionali esterne [DD 04]

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

...

**FONTI** --

**UTENZA** Associazioni  
Collettività  
Enti e istituzioni nazionali e internazionali

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

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                                                            | 2024       | 2023        | 2022        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------------|
| I-1779 | N° nuovi progetti di cooperazione internazionale cui si è aderito          | 1          | 2           | 3           |
| I-1780 | Importo dei contributi erogati per progetti di cooperazione internazionale | € 2.000,00 | € 15.000,00 | € 15.000,00 |
| I-1781 | N° progetti di cooperazione internazionale attivi al 31/12                 | 1          | 1           | 2           |

**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 04 PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - PROVVEDITORATO - ECONOMATO - AZIENDE - SERVIZI ASSICURATIVI - SERVIZI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

|        |                                      | 2024 | 2023 | 2022 |
|--------|--------------------------------------|------|------|------|
| I-2352 | N° missioni degli amministratori     | 10   | 8    | 11   |
| I-2354 | N° delegazioni ospitate              | 8    | 5    | 8    |
| I-2355 | N° nuovi gemellaggi cui si è aderito | 0    | 0    | 1    |

## **ANALISI ENTRATA E SPESA PER CENTRI DI COSTO**

### **Premessa metodologica**

In seguito all'approvazione del rendiconto (delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 08/05/2025) è stato possibile estrarre i dati contabili finanziari relativi alle entrate e alle spese per l'anno 2024, con dettaglio disaggregato al 4° livello del piano dei conti.

Tali dati sono stati collegati al piano dei centri di costo vigente per la predisposizione del presente report. Più specificamente nelle pagine che seguono viene fornito un dettaglio informativo con riferimento agli importi accertati e impegnati per ogni specifico centro.

**ENTRATE TOTALI ACCERTATE ANNO 2024 – Riepilogo per centri di costo**

|                                          | 2021          | 2022          | 2023          | 2024           |
|------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| 0101/A – Consiglio Comunale              | 0,00          | 0,00          | 0,00          | 39.717,51      |
| 0101/B – Supporto Giunta                 | 0,00          | 0,00          | 300.203,20    | 450.459,34     |
| 0103/A - Ragoneria                       | 53.069.838,18 | 44.479.274,77 | 33.320.260,49 | 43.753.623,89  |
| 0103/B - Provveditorato                  | 133.062,36    | 143.885,06    | 10.984,27     | 1.172.759,27   |
| 0103/C - Partecipazioni                  | 2.448.834,42  | 1.679.687,70  | 1.091.934,13  | 386.254,44     |
| 0104/A - Tributi                         | 43.879.291,45 | 46.261.626,36 | 75.909.771,50 | 77.446.674,87  |
| 0105/A - Patrimonio                      | 7.667.241,99  | 8.171.041,00  | 14.458.719,15 | 9.330.977,95   |
| 0105/B - Edilizia Pubblica               | 0,00          | 165.645,82    | 971.032,87    | 1.228.583,49   |
| 0106/A - Opere Pubbliche                 | 3.823.706,70  | 8.437.036,19  | 7.700.017,15  | 3.779.167,96   |
| 0106/B - Edilizia Privata                | 4.470.718,17  | 4.064.143,89  | 2.869.924,70  | 905.564,32     |
| 0107/A - Demografici e Statistica        | 591.712,76    | 504.221,51    | 538.553,18    | 624.798,51     |
| 0108/A - Sistema Informativo             | 8.854,84      | 11.925,04     | 55.423,00     | 332.269,98     |
| 0110/A - Personale                       | 6.089.242,46  | 6.361.271,75  | 816.241,33    | 337.913,56     |
| 0110/B - Prevenzione                     | 27.964,09     | 42.293,19     | 38.645,61     | 36.781,39      |
| 0111/B - Contratti                       | 53.636,36     | 50.485,31     | 73.803,10     | 141.512,86     |
| 0111/C - Avvocatura Civica               | 125.974,16    | 88.661,38     | 190.888,56    | 107.316,60     |
| 0111/D - Ufficio Integrato del Cittadino | 95.866,52     | 33.514,10     | 48.065,83     | 16.971,95      |
| 0301/A - Polizia Municipale              | 6.158.717,37  | 11.084.751,20 | 10.710.232,01 | 10.952.893,28  |
| 0401/A - Scuola Materna                  | 165.593,70    | 163.089,53    | 721.330,38    | 143.051,88     |
| 0402/A - Scuola Elementare               | 0,00          | 0,00          | 14.396,61     | 168.128,74     |
| 0402/B - Scuola Media                    | 0,00          | 0,00          | 1.030.677,42  | 1.285.772,93   |
| 0406/A - Assistenza Scolastica           | 176.651,66    | 167.710,54    | 548.891,03    | 494.203,24     |
| 0406/B - Trasporto Scolastico            | 36.365,22     | 51.204,66     | 69.891,30     | 62.224,21      |
| 0406/C - Refezione Scolastica            | 1.819.592,88  | 1.735.391,39  | 1.771.157,65  | 1.972.859,87 € |
| 0502/A - Cultura                         | 502.880,23    | 1.293.885,89  | 513.117,19    | 623.296,46     |
| 0601/A - Sport                           | 23.892,34     | 812.090,35    | 281.202,94    | 1.750.592,34   |
| 0701/A - Turismo                         | 241.203,83    | 435.491,54    | 653.268,67    | 604.266,04     |
| 0801/A - Urbanistica                     | 35.397,00     | 27.881,00     | 1.207.639,43  | 4.155.287,61   |
| 0802/A - E.R.P.                          | 2.336.676,26  | 3.709.363,20  | 0,00          | 0,00           |
| 0902/A - Ambiente                        | 30.218,45     | 38.876,98     | 891.779,48    | 990.379,84     |
| 0902/B - Verde Urbano                    | 4.620,00      | 425.710,10    | 2.474.134,85  | 3.191.421,51   |
| 0903/A - Rifiuti                         | 32.022.904,06 | 34.242.408,42 | 0,00          | 0,00           |
| 0904/A - Servizio Idrico Integrato       | 1.377.429,00  | 0,00          | 2.995,31      | 681,08         |
| 1002/A - Mobilità                        | 2.944.768,02  | 2.946.341,08  | 6.069.143,21  | 8.588.463,67   |
| 1005/A - Viabilità                       | 224.311,00    | 1.052.841,51  | 3.070.793,42  | 13.282.992,93  |
| 1101/A - Protezione Civile               | 4.745,07      | 5.818,52      | 1.843,45      | 170.772,86     |
| 1201/A - Asili Nido                      | 1.292.862,78  | 2.107.317,46  | 3.709.467,28  | 4.701.956,56   |
| 1202/A - Sociale                         | 71.195,50     | 336.969,37    | 567.813,59    | 250.800,53     |
| 1206/A - Diritto alla Casa               | 1.145.684,02  | 889.378,30    | 2.437.434,56  | 4.923.253,06   |
| 1209/A - Cimiteri                        | 2.332.038,13  | 2.321.302,87  | 2.453.525,17  | 2.804.872,73   |
| 1402/A - Fiere e Mercati                 | 0,00          | 0,00          | 0,00          | 98.827,70      |
| 1404/A - Sviluppo Economico              | 40.988,94     | 700.000,00    | 250.000,00    | 271.900,03     |

|                   |                       |                       |                       |                       |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1701/A – ATEM Gas | 0,00                  | 0,00                  | 140.863,72            | 127.852,21            |
|                   | 200.576,87            | 488.917,02            | 8.065.833,17          | 13.797.708,69         |
|                   | <b>175.675.256,79</b> | <b>185.531.454,00</b> | <b>186.051.899,91</b> | <b>215.505.807,89</b> |

**ENTRATE TOTALI ACCERTATE ANNO 2024 – Dettaglio per centro di costo**

|                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>0101/A - Consiglio Comunale</b>                                                                                     |                 |
| 2010102002 - Trasferimenti correnti da Province                                                                        | 500,00 €        |
| 3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie            | 690,52 €        |
| 9010299999 - Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi                                                 | 38.526,99 €     |
| <b>0101/B - Supporto Giunta</b>                                                                                        |                 |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                       | 436.920,16 €    |
| 2010301999 - Sponsorizzazioni da altre imprese                                                                         | 400,00 €        |
| 3010201999 - Proventi da servizi n.a.c.                                                                                | 730,00 €        |
| 3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in ecc. dal Resto del mondo         | 128,30 €        |
| 9020402001 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi                                           | 12.280,88 €     |
| <b>0103/A – Ragioneria</b>                                                                                             |                 |
| 1010106002 - Imposte municipale propria riscosse a seguito di attivita' di verifica e controllo                        | 2.550.107,00 €  |
| 1010141001 - Imposta di soggiorno riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione                              | 3.552.572,00 €  |
| 1010199001 - Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione | 4.454,22 €      |
| 1030101001 - Fondi perequativi dallo Stato                                                                             | 11.625.976,20 € |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                       | 926.380,26 €    |
| 3010301002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche                                                                 | 311.059,67 €    |
| 3030302999 - Interessi attivi di mora da altri soggetti                                                                | 683.241,74 €    |
| 3030304001 - Interessi attivi da depositi bancari o postali                                                            | 166.279,85 €    |
| 3050202001 - Entrate per rimborsi di imposte indirette                                                                 | 110.184,80 €    |
| 3050203001 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in eccesso da Amm. Centrali         | 3.374,30 €      |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in eccesso da Imprese               | 92.237,51 €     |
| 3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in ecc. dal Resto del mondo         | 22,11 €         |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                             | 760.091,22 €    |
| 9010101001 - Ritenuta del 4% sui contributi pubblici                                                                   | 3.928,78 €      |
| 9010102001 - Ritenute per scissione contabile IVA (split payment)                                                      | 12.650.741,29 € |
| 9010199001 - Ritenute erariali su prestazioni sociali                                                                  | 1.146,55 €      |
| 9010199999 - Altre ritenute n.a.c.                                                                                     | 4.550,20 €      |
| 9010201001 - Ritenute erariali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi                                         | 4.302.714,59 €  |
| 9010202001 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro dipendente per conto terzi                    | 1.411.525,02 €  |
| 9010299999 - Altre ritenute al personale dipendente per conto di terzi                                                 | 279.864,38 €    |
| 9010301001 - Ritenute erariali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi                                           | 111.615,17 €    |
| 9010302001 - Ritenute previdenziali e assistenziali su redditi da lavoro autonomo per conto terzi                      | 657,19 €        |
| 9019901001 - Entrate a seguito di spese non andate a buon fine                                                         | 18.517,42 €     |
| 9019906002 - Reintegro incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 del TUEL                                               | 3.536.858,14 €  |
| 9020401001 - Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi                                               | 337.987,51 €    |
| 9020501001 - Riscossione di imposte di natura corrente per conto di terzi                                              | 157.961,52 €    |
| 9029999999 - Altre entrate per conto terzi                                                                             | 149.575,25 €    |
| <b>0103/B - Provveditorato</b>                                                                                         |                 |
| 3010302002 - Locazioni di altri beni immobili                                                                          | 3.533,35 €      |
| 3040203999 - Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese non incluse in amm. pubbliche         | 1.085.803,11 €  |
| 3050101002 - Indennizzi di assicurazione su beni mobili                                                                | 7.560,50 €      |
| 3050101999 - Altri indennizzi di assicurazione contro i danni                                                          | 8.144,00 €      |
| 3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie            | 81,10 €         |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese             | 4.354,52 €      |
| 9019903001 - Rimborso di fondi economici e carte aziendali                                                             | 60.917,69 €     |

|                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 9020401001 - Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi                                               | 2.365,00 €      |
| <b>0103/C - Partecipazioni</b>                                                                                         |                 |
| 3040203001 - Entrate derivanti dalla distrib. di dividendi da imprese controllate non incluse in amm. pubbliche        | 29.906,72 €     |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese             | 43.000,00 €     |
| 5040302001 - Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso altre imprese partecipate                | 313.347,72 €    |
| <b>0104/A - Tributi</b>                                                                                                |                 |
| 1010106001 - Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione                        | 30.767.952,00 € |
| 1010116001 - Addizionale comunale IRPEF riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione                        | 8.661.086,00 €  |
| 1010141002 - Imposta di soggiorno riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo                              | 122.652,00 €    |
| 1010151001 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione           | 33.907.257,00 € |
| 1010151002 - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a seguito di attivita' di verifica e controllo           | 2.783.000,00 €  |
| 1010176002 - Tributo per i servizi indivisibili (TASI) riscosso a seguito di attivita' di verifica e controllo         | 67.131,00 €     |
| 1010199001 - Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attivita' ordinaria di gestione | 172.004,11 €    |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                       | 802.143,44 €    |
| 3010301002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche                                                                 | 4.380,33 €      |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                             | 43.425,38 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                                 | 115.643,61 €    |
| <b>0105/A - Patrimonio</b>                                                                                             |                 |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                       | 51.698,65 €     |
| 3010301001 - Diritti reali di godimento                                                                                | 43.282,27 €     |
| 3010301002 - Canone occupazione spazi e aree pubbliche                                                                 | 6.012.922,00 €  |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                           | 1.315.549,77 €  |
| 3010302001 - Fitti di terreni e diritti di sfruttamento di giacimenti e risorse naturali                               | 9.403,79 €      |
| 3010302002 - Locazioni di altri beni immobili                                                                          | 1.010.998,43 €  |
| 3050101001 - Indennizzi di assicurazione su beni immobili                                                              | 19.845,00 €     |
| 3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in ecc. dal Resto del mondo         | 21.886,80 €     |
| 3050204001 - Incassi per azioni di regresso rivalsa nei confronti di terzi                                             | 1.239,50 €      |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                             | 823,58 €        |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                             | 37,37 €         |
| 4040108001 - Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo                                                                | 270.804,00 €    |
| 4040110001 - Alienazione di diritti reali                                                                              | 552.845,29 €    |
| 4040201999 - Cessione di terreni n.a.c.                                                                                | 2.000,00 €      |
| 9020401001 - Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi                                               | 17.394,50 €     |
| 9020402001 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi                                           | 247,00 €        |
| <b>0105/B - Edilizia Pubblica</b>                                                                                      |                 |
| 2010501999 - Altri trasferimenti correnti dall'Unione Europea                                                          | 60.000,00 €     |
| 3010101004 - Proventi da energia, acqua, gas e riscaldamento                                                           | 41.106,92 €     |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese             | 13.857,36 €     |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                             | 48.955,88 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                                 | 1.033.375,92 €  |
| 4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                     | 0,00 €          |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                               | 0,00 €          |
| 4020401001 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private                                               | 31.287,41 €     |
| <b>0106/A - Opere Pubbliche</b>                                                                                        |                 |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese             | 6.171,00 €      |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                             | 76.229,82 €     |

|                                                                                                                       |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                                | 2.154.324,41 € |
| 4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                    | 1.355.553,60 € |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                              | 186.889,13 €   |
| 4020401001 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private                                              | 0,00 €         |
| <b>0106/B - Edilizia Privata</b>                                                                                      |                |
| 3010201032 - Proventi da diritti di segreteria e rogito                                                               | 763.527,32 €   |
| 3010201033 - Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria                                                  | 141.917,00 €   |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                            | 120,00 €       |
| <b>0107/A - Demografici e Statistica</b>                                                                              |                |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                      | 8.979,20 €     |
| 2010101999 - Trasferimenti correnti da altre Amministrazioni Centrali n.a.c.                                          | 37.892,02 €    |
| 3010201033 - Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria                                                  | 108.546,80 €   |
| 3010201035 - Proventi da autorizzazioni                                                                               | 217.934,20 €   |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                          | 2.124,59 €     |
| 3050203001 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in eccesso da Amm. Centrali        | 249.260,70 €   |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese            | 22,00 €        |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                            | 39,00 €        |
| <b>0108/A - Sistema Informativo</b>                                                                                   |                |
| 2010101003 - Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                          | 134.565,98 €   |
| 4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                    | 197.704,00 €   |
| <b>0110/A - Personale</b>                                                                                             |                |
| 1010199001 - Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione | 2.310,46 €     |
| 3050201001 - Rimborsi ricevuti per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...)           | 285.082,60 €   |
| 3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie           | 42.749,50 €    |
| 9029999999 - Altre entrate per conto terzi                                                                            | 7.771,00 €     |
| <b>0110/B - Prevenzione</b>                                                                                           |                |
| 3050199999 - Altri indennizzi di assicurazione n.a.c.                                                                 | 34.547,82 €    |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese       | 2.233,57 €     |
| <b>0111/B - Contratti</b>                                                                                             |                |
| 3010201032 - Proventi da diritti di segreteria e rogito                                                               | 116.065,28 €   |
| 3010201033 - Proventi da rilascio documenti e diritti di cancelleria                                                  | 25.435,58 €    |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese            | 12,00 €        |
| <b>0111/C - Advocatura Civica</b>                                                                                     |                |
| 3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie      | 12.997,45 €    |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese            | 93.919,15 €    |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                            | 400,00 €       |
| <b>0111/D - Ufficio Integrato Cittadino</b>                                                                           |                |
| 3010201029 - Proventi da servizi di copia e stampa                                                                    | 16.971,95 €    |
| <b>0301/A - Polizia Municipale</b>                                                                                    |                |
| 1010199001 - Altre imposte, tasse e proventi assimilati n.a.c. riscosse a seguito dell'attività ordinaria di gestione | 963,73 €       |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                      | 62.951,95 €    |
| 3010201029 - Proventi da servizi di copia e stampa                                                                    | 21.175,42 €    |

|                                                                                                                    |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 3020101004 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del cds a carico delle amm. pubbliche         | 0,00 €         |
| 3020201002 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di pm a carico delle famiglie                 | 114.249,77 €   |
| 3020201003 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle famiglie          | 611.763,47 €   |
| 3020201004 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del cds a carico delle famiglie               | 6.613.606,24 € |
| 3020301002 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme di pm a carico delle imprese                  | 19.320,41 €    |
| 3020301003 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme urbanistiche a carico delle imprese           | 125.158,22 €   |
| 3020301004 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del cds a carico delle imprese                | 1.595.086,50 € |
| 3020401004 - Proventi da multe e sanzioni per violazioni delle norme del cds a carico delle Istit. Sociali Private | 0,00 €         |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese         | 44,00 €        |
| 3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in ecc. dal Resto del mondo     | 1.709.697,86 € |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                         | 2.805,74 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                             | 76.069,97 €    |
| <b>0401/A - Scuola Materna</b>                                                                                     |                |
| 2010101002 - Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche                         | 87.421,95 €    |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                 | 55.629,93 €    |
| <b>0402/A - Scuola Elementare</b>                                                                                  |                |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                         | 7.394,01 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                             | 160.734,73 €   |
| <b>0402/B - Scuola Media</b>                                                                                       |                |
| 3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in ecc. dal Resto del mondo     | 2.218,34 €     |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                         | 9.198,98 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                             | 481.737,04 €   |
| 4020101002 - Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche                   | 774.230,22 €   |
| 4020303999 - Contributi agli investimenti da altre Imprese                                                         | 18.388,35 €    |
| <b>0406/A - Assistenza Scolastica</b>                                                                              |                |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                   | 185.321,46 €   |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                 | 285.493,56 €   |
| 3010201016 - Proventi da trasporto scolastico                                                                      | 17.258,25 €    |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese         | 1.428,00 €     |
| 3050203006 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da ISP        | 700,00 €       |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                         | 4.001,97 €     |
| <b>0406/B - Trasporto Scolastico</b>                                                                               |                |
| 3010201016 - Proventi da trasporto scolastico                                                                      | 62.224,21 €    |
| <b>0406/C - Refezione Scolastica</b>                                                                               |                |
| 2010101002 - Trasferimenti correnti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche                         | 153.014,94 €   |
| 3010201008 - Proventi da mense                                                                                     | 1.813.362,13 € |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese         | 6.400,00 €     |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                         | 82,80 €        |
| <b>0502/A - Cultura</b>                                                                                            |                |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                   | 99.953,00 €    |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                 | 39.450,97 €    |
| 2010301002 - Sponsorizzazioni da altre imprese partecipate                                                         | 5.000,00 €     |
| 2010301999 - Sponsorizzazioni da altre imprese                                                                     | 14.420,00 €    |
| 3010201013 - Proventi da teatri, musei, spettacoli, mostre                                                         | 52.000,00 €    |

382

|                                                                                                                     |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 0902/B - Verde Urbano                                                                                               |                 |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                        | 16.765,00 €     |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                          | 77.045,56 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                              | 1.270.597,69 €  |
| 4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                  | 1.531.402,02 €  |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                            | 290.690,63 €    |
| 4020401001 - Contributi agli investimenti da Istituzioni Sociali Private                                            | 4.660,00 €      |
| 9020402001 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi                                        | 260,61 €        |
| 0904/A - Servizio Idrico Integrato                                                                                  |                 |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese          | 681,08 €        |
| 1002/A - Mobilità                                                                                                   |                 |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                  | 623.444,96 €    |
| 3010201035 - Proventi da autorizzazioni                                                                             | 1.917.059,20 €  |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                        | 1,22 €          |
| 3050101002 - Indennizzi di assicurazione su beni mobili                                                             | 720,00 €        |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese          | 3.242,26 €      |
| 3050204001 - Incassi per azioni di regresso rivalsa nei confronti di terzi                                          | 87.911,60 €     |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                          | 5.400.000,00 €  |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                            | 152.003,83 €    |
| 4020102009 - Contributi agli inv. da Parchi naz. e consorzi ed enti autonomi gestori di parchi e aree nat. protette | 404.070,60 €    |
| 4040110001 - Alienazione di diritti reali                                                                           | 10,00 €         |
| 1005/A - Viabilità                                                                                                  |                 |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                  | 2.008,71 €      |
| 3050101001 - Indennizzi di assicurazione su beni immobili                                                           | 14.305,36 €     |
| 3050101002 - Indennizzi di assicurazione su beni mobili                                                             | 136,34 €        |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                          | 35.567,68 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                              | 13.230.974,84 € |
| 4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                  | 0,00 €          |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                            | 0,00 €          |
| 4020102002 - Contributi agli investimenti da Province                                                               | 0,00 €          |
| 4020102003 - Contributi agli investimenti da Comuni                                                                 | 0,00 €          |
| 1101/A - Protezione Civile                                                                                          |                 |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                  | 14.945,69 €     |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                            | 155.827,17 €    |
| 1201/A - Asilo Nido                                                                                                 |                 |
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                                    | 421.398,34 €    |
| 2010101003 - Trasferimenti correnti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                                        | 80.705,49 €     |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                                  | 893.682,53 €    |
| 3010201002 - Proventi da asili nido                                                                                 | 1.445.299,15 €  |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese          | 2.150,00 €      |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                          | 36.883,45 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                              | 869.695,23 €    |
| 4020101002 - Contributi agli investimenti da Ministero dell'Istruzione - Istituzioni Scolastiche                    | 952.142,37 €    |
| 1202/A - Sociale                                                                                                    |                 |

|                                                                                                                |                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 2010101001 - Trasferimenti correnti da Ministeri                                                               | 28.396,75 €    |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                             | 143.682,65 €   |
| 3010302002 - Locazioni di altri beni immobili                                                                  | 534,12 €       |
| 3050203006 - Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate in eccesso da ISP    | 232,81 €       |
| 3050203008 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incass. in ecc. dal Resto del mondo | 17.744,20 €    |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                     | 60.210,00 €    |
| <b>1206/A - Diritto alla Casa</b>                                                                              |                |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                             | 97.226,00 €    |
| 3050203004 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit.di somme non dovute o incassate in eccesso da Famiglie     | 6.000,00 €     |
| 3050203005 - Entrate da rimborsi, recuperi e restit. di somme non dovute o incassate in eccesso da Imprese     | 143,61 €       |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                         | 264.433,00 €   |
| 4020101003 - Contributi agli investimenti da Presidenza del Consiglio dei Ministri                             | 2.707.984,14 € |
| 4020102001 - Contributi agli investimenti da Regioni e province autonome                                       | 1.805.170,35 € |
| 4020303999 - Contributi agli investimenti da altre Imprese                                                     | 42.295,96 €    |
| <b>1209/A - Cimiteri</b>                                                                                       |                |
| 3010101999 - Proventi da vendita di beni n.a.c.                                                                | 34.146,77 €    |
| 3010201014 - Proventi da trasporti funebri, pompe funebri, illuminazione votiva                                | 270.120,00 €   |
| 3010201999 - Proventi da servizi n.a.c.                                                                        | 1.852.607,78 € |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                   | 620.752,48 €   |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                     | 4.487,16 €     |
| 4020101001 - Contributi agli investimenti da Ministeri                                                         | 22.758,54 €    |
| <b>1402/A - Fiere e mercati</b>                                                                                |                |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                   | 95.871,00 €    |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                     | 2.956,70 €     |
| <b>1404/A - Sviluppo Economico</b>                                                                             |                |
| 2010102001 - Trasferimenti correnti da Regioni e province autonome                                             | 48.416,30 €    |
| 2010102003 - Trasferimenti correnti da Comuni                                                                  | 2.696,93 €     |
| 3010301003 - Proventi da concessioni su beni                                                                   | 213.505,69 €   |
| 3059902001 - Fondi incentivanti il personale (art. 113 del d.lgs. 50/2016)                                     | 7.081,11 €     |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                     | 200,00 €       |
| <b>1701/A - ATEM Gas</b>                                                                                       |                |
| 3059999999 - Altre entrate correnti n.a.c.                                                                     | 127.852,21 €   |
| <b>(vuoto)</b>                                                                                                 |                |
| 3050202002 - Entrate da rimborsi di IVA a credito                                                              | 12.923,45 €    |
| 5040302001 - Altre entrate per riduzione di altre attivita' finanziarie verso altre imprese partecipate        | 614.841,00 €   |
| 5040701001 - Prelievi da depositi bancari                                                                      | 6.584.972,12 € |
| 6030104003 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Cassa Depositi e Prestiti - SPA   | 6.584.972,12 € |

**SPESE TOTALI IMPEGNATE ANNO 2024 – Riepilogo per centri di costo**

|                                          | 2021          | 2022          | 2023          | 2024           |
|------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|----------------|
| 0101/A - Consiglio Comunale              | 639.434,07    | 607.578,64    | 578.915,35    | 1.283.494,41   |
| 0101/B - Supporto Giunta                 | 2.447.684,23  | 2.784.701,80  | 2.808.413,36  | 3.157.875,90   |
| 0102/A - Segreteria Generale             | 419.054,45    | 425.281,35    | 425.214,60    | 481.301,97     |
| 0103/A - Ragioneria                      | 19.867.138,69 | 21.390.996,52 | 19.018.384,88 | 24.467.038,63  |
| 0103/B - Provveditorato                  | 903.214,87    | 900.218,12    | 985.611,90    | 1.061.010,13   |
| 0103/C - Partecipazioni                  | 57.532,14     | 55.524,23     | 38.481,92     | 49.730,96      |
| 0104/A - Tributi                         | 7.372.959,88  | 9.495.263,06  | 7.902.178,93  | 6.505.036,77   |
| 0105/A - Patrimonio                      | 3.338.609,15  | 3.610.033,52  | 1.859.406,47  | 1.812.996,17   |
| 0105/B - Edilizia Pubblica               | 1.137.475,78  | 1.287.451,83  | 1.611.180,93  | 1.605.826,62   |
| 0106/A - Opere Pubbliche                 | 1.552.717,59  | 998.821,23    | 1.765.635,96  | 1.028.868,66   |
| 0106/B - Edilizia Privata                | 895.950,56    | 961.715,59    | 1.059.442,21  | 1.142.351,89   |
| 0107/A - Demografici e Statistica        | 2.020.894,52  | 2.256.407,01  | 2.185.179,36  | 2.205.153,35   |
| 0108/A - Sistema Informativo             | 2.740.625,50  | 2.404.298,42  | 1.883.518,24  | 1.702.175,72   |
| 0110/A - Personale                       | 7.377.252,89  | 7.750.051,10  | 1.952.044,06  | 1.368.015,23   |
| 0110/B - Prevenzione                     | 215.881,49    | 181.674,13    | 233.282,16    | 345.974,77     |
| 0111/A - Gare                            | 249.838,15    | 273.988,32    | 249.598,61    | 253.356,99     |
| 0111/B - Contratti                       | 157.545,67    | 177.383,06    | 120.200,16    | 139.601,71     |
| 0111/C - Avvocatura Civica               | 1.255.321,15  | 564.762,52    | 583.532,77    | 684.780,88     |
| 0111/D - Ufficio Integrato del Cittadino | 654.827,75    | 781.451,45    | 560.017,74    | 941.720,67     |
| 0301/A - Polizia Municipale              | 8.516.238,81  | 10.261.561,91 | 8.857.646,99  | 8.361.301,77   |
| 0401/A - Scuola Materna                  | 1.778.023,57  | 1.725.982,82  | 1.005.720,43  | 1.259.916,89   |
| 0402/A - Scuola Elementare               | 2.078.009,07  | 2.230.555,16  | 802.831,80    | 900.719,13     |
| 0402/B - Scuola Media                    | 1.290.167,99  | 1.430.328,08  | 708.392,70    | 712.025,14     |
| 0406/A - Assistenza Scolastica           | 1.345.424,97  | 1.309.526,37  | 856.153,93    | 869.829,74     |
| 0406/B - Trasporto Scolastico            | 602.367,44    | 626.243,42    | 541.534,00    | 692.024,44     |
| 0406/C - Refezione Scolastica            | 2.909.893,10  | 2.683.756,35  | 2.674.057,15  | 2.514.951,41   |
| 0502/A - Cultura                         | 4.985.732,95  | 6.150.394,18  | 3.301.411,58  | 3.074.601,41   |
| 0601/A - Sport                           | 1.216.125,44  | 1.496.871,37  | 720.635,59    | 1.112.942,01 € |
| 0701/A - Turismo                         | 1.818.887,45  | 2.659.229,22  | 2.702.195,57  | 4.027.136,94 € |
| 0801/A - Urbanistica                     | 1.203.598,42  | 1.806.756,78  | 692.579,86    | 1.302.634,77 € |
| 0802/A - E.R.P.                          | 74.510,00     | 0,00          | 0,00          | 0,00           |
| 0902/A - Ambiente                        | 1.899.227,09  | 2.028.200,64  | 32.839.643,30 | 35.375.421,22  |
| 0902/B - Verde Urbano                    | 3.116.627,60  | 3.941.288,12  | 2.576.174,79  | 2.620.289,58   |
| 0903/A - Rifiuti                         | 29.610.618,26 | 30.126.294,48 | 60.252,20     | 111.963,00     |
| 0904 - Fognature                         | 0,00          | 0,00          | 0,00          | 0,00           |
| 0904/A - Servizio Idrico Integrato       | 3.393.273,71  | 1.726.383,35  | 122.686,29    | 143.484,39     |
| 1002/A - Mobilità                        | 7.514.910,78  | 5.152.642,04  | 4.552.505,01  | 4.277.159,43   |
| 1005/A - Viabilità                       | 12.854.502,47 | 13.983.705,26 | 5.628.288,82  | 4.470.724,76   |
| 1101/A - Protezione Civile               | 388.515,05    | 352.781,28    | 343.090,70    | 323.311,13     |
| 1201/A - Asili Nido                      | 7.096.111,24  | 6.792.560,46  | 5.102.783,55  | 7.124.456,30   |
| 1202/A - Sociale                         | 7.032.084,82  | 6.459.487,59  | 9.666.971,01  | 11.400.689,11  |
| 1206/A - Diritto alla Casa               | 4.521.469,38  | 5.012.456,99  | 1.376.980,40  | 1.404.157,49   |
| 1209/A - Cimiteri                        | 3.133.432,96  | 4.047.545,49  | 2.361.258,25  | 2.200.835,93   |
| 1402/A - Fiere e Mercati                 | 400.044,55    | 342.552,07    | 264.361,03    | 231.790,98     |

|                             |                  |                |                |                |
|-----------------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|
| 1404/A - Sviluppo Economico | 3.187.017,13     | 627.959,04     | 923.034,29     | 1.008.448,96   |
| 1701/A - ATEM Gas           | 0,00             | 7.727,00       | 44.646,00      | 24.695,40      |
|                             | 0,00             | 365.595,52     | 45.124.451,28  | 53.634.431,33  |
|                             | € 165.270.772,78 | 170.255.986,89 | 179.670.526,13 | 199.416.254,09 |

**SPESE TOTALI IMPEGNATE ANNO 2024 – Dettaglio per centro di costo**

|                                                                                                             |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>0101/A - Consiglio Comunale</b>                                                                          |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 51.655,00 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 63.919,70 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 97.396,66 €    |
| 1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni                                                                 | 1.599,80 €     |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 161,52 €       |
| 1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione                                             | 973.492,03 €   |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 0,00 €         |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 499,00 €       |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 9.000,00 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 40.498,00 €    |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                  | 6.443,71 €     |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                                       | 302,00 €       |
| 7010299 - Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi                           | 38.526,99 €    |
| <b>0101/B - Supporto Giunta</b>                                                                             |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 1.294.060,47 € |
| 1010102 - Altre spese per il personale                                                                      | 190,00 €       |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 380.240,11 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 158.684,72 €   |
| 1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni                                                                 | 32.562,77 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 28.825,75 €    |
| 1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione                                             | 744.571,26 €   |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 158.273,85 €   |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 2.000,00 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 14.507,93 €    |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 24.805,58 €    |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                              | 3.878,63 €     |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                                        | 36.600,00 €    |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                                  | 531,66 €       |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 88.223,76 €    |
| 1040103 - Trasferimenti correnti a Enti di Previdenza                                                       | 95.000,00 €    |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                              | 17.610,00 €    |
| 1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 77.181,11 €    |
| 1100501 - Spese dovute a sanzioni                                                                           | 128,30 €       |
| <b>0102/A - Segreteria Generale</b>                                                                         |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 324.254,40 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 91.509,24 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 29.084,15 €    |
| 1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni                                                                 | 964,16 €       |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 684,20 €       |
| 1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione                                             | 19.512,64 €    |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 250,00 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 218,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 11.179,45 €    |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                        | 1.586,00 €     |
| 1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 2.059,73 €     |

**0103/A - Ragioneria**

|                                                                                                                         |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                                        | 443.865,93 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                               | 125.188,84 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                            | 37.591,03 €     |
| 1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni                                                                             | 225,00 €        |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                                         | 2.172,37 €      |
| 1030201 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione                                                         | 70.587,34 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                                     | 500,00 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                               | 810,35 €        |
| 1030217 - Servizi finanziari                                                                                            | 67.674,22 €     |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                                    | 3.477,00 €      |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                                 | 4.614,22 €      |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                                            | 882,23 €        |
| 1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso             | 693.903,81 €    |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                              | 32.000,00 €     |
| 1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso                               | 31.386,30 €     |
| 7010101 - Versamento della ritenuta del 4% sui contributi pubblici                                                      | 3.928,78 €      |
| 7010102 - Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment)                                         | 12.650.741,29 € |
| 7010199 - Versamento di altre ritenute n.a.c.                                                                           | 5.696,75 €      |
| 7010201 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi                      | 4.302.714,59 €  |
| 7010202 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro dipendente riscosse per conto terzi | 1.411.525,02 €  |
| 7010299 - Altri versamenti di ritenute al personale dipendente per conto di terzi                                       | 278.242,47 €    |
| 7010301 - Versamenti di ritenute erariali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi                                 | 111.615,17 €    |
| 7010302 - Versamenti di ritenute previdenziali e assistenziali su Redditi da lavoro autonomo per conto terzi            | 657,19 €        |
| 7019901 - Spese non andate a buon fine                                                                                  | 18.517,42 €     |
| 7019906 - Uscite derivanti dalla gestione degli incassi vincolati degli enti locali                                     | 3.536.858,14 €  |
| 7020401 - Costituzione di depositi cauzionali o contrattuali presso terzi                                               | 12.788,49 €     |
| 7020402 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi                                                   | 311.337,91 €    |
| 7020501 - Versamenti di imposte e tasse di natura corrente riscosse per conto di terzi                                  | 157.961,52 €    |
| 7029999 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.                                                                           | 149.575,25 €    |

**0103/B - Provveditorato**

|                                                                                           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                          | 246.614,96 € |
| 1010102 - Altre spese per il personale                                                    | 185.120,00 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                 | 70.722,61 €  |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                              | 14.761,00 €  |
| 1020109 - Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)              | 13.581,44 €  |
| 1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni                                               | 1.190,80 €   |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                           | 42.285,93 €  |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                       | 361,66 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                 | 14.905,30 €  |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                       | 24.488,21 €  |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                            | 14.501,37 €  |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                | 277.087,88 € |
| 1030299 - Altri servizi                                                                   | 8.370,68 €   |
| 1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso | 1.000,00 €   |
| 1100401 - Premi di assicurazione contro i danni                                           | 73.437,00 €  |
| 1100502 - Spese per risarcimento danni                                                    | 11.663,60 €  |
| 7019903 - Costituzione fondi economici e carte aziendali                                  | 60.917,69 €  |

**0103/C - Partecipazioni**

|                                                                                                             |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 35.793,00 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 10.719,00 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 3.072,00 €     |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 146,96 €       |
| <b>0104/A - Tributi</b>                                                                                     |                |
| 1030203 - Aggi di riscossione                                                                               | 6.163.513,05 € |
| 1030216 - Servizi amministrativi                                                                            | 42.327,54 €    |
| 1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali                                                 | 28.000,00 €    |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                                   | 4.509,00 €     |
| 1090201 - Rimborsi di imposte e tasse di natura corrente                                                    | 256.687,18 €   |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                  | 10.000,00 €    |
| <b>0105/A - Patrimonio</b>                                                                                  |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 330.998,73 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 100.457,38 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 32.611,59 €    |
| 1020112 - Imposta Municipale Propria                                                                        | 3.314,55 €     |
| 1020199 - Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c.                                    | 190.596,19 €   |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 3.899,59 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 200,00 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 929,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 827.782,68 €   |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 11.972,52 €    |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 104.753,02 €   |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                                | 10.597,58 €    |
| 1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 39.243,58 €    |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                  | 2.606,08 €     |
| 1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso                   | 493,00 €       |
| 1100401 - Premi di assicurazione contro i danni                                                             | 106.131,58 €   |
| 7020402 - Restituzione di depositi cauzionali o contrattuali di terzi                                       | 46.409,10 €    |
| <b>0105/B - Edilizia Pubblica</b>                                                                           |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 866.877,87 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 248.139,98 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 74.930,70 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 558,34 €       |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 147,66 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 62,00 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 213.025,96 €   |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 2.244,80 €     |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                              | 93.879,00 €    |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                                        | 96.213,31 €    |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                        | 5.307,00 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 4.440,00 €     |
| <b>0106/A - Opere Pubbliche</b>                                                                             |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 514.483,66 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 153.446,30 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 44.766,92 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 0,00 €         |

|                                                                                                             |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                                         | 100,00 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 2.867,00 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 1.245,75 €     |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 1.997,26 €     |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                              | 87.876,60 €    |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                                        | 187.133,09 €   |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                        | 5.174,10 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 5.152,40 €     |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                              | 10.000,00 €    |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                                | 388,60 €       |
| 1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 14.236,98 €    |
| <b>0106/B - Edilizia Privata</b>                                                                            |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 820.574,00 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 242.131,18 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                                               | 66.805,10 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 1.299,31 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                                         | 700,00 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 3.052,00 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 317,94 €       |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                              | 35,00 €        |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                        | 3.363,17 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 0,00 €         |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                  | 4.074,19 €     |
| <b>0107/A - Demografici e Statistica</b>                                                                    |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 1.192.028,89 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 349.808,38 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                                               | 87.490,40 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 10.263,39 €    |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                                         | 1.900,00 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 46.951,00 €    |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 5.329,25 €     |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                        | 39.950,12 €    |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 245.726,72 €   |
| 1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali                                                 | 217.934,20 €   |
| 7029999 - Altre uscite per conto terzi n.a.c.                                                               | 7.771,00 €     |
| <b>0108/A - Sistema Informativo</b>                                                                         |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 486.016,88 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 143.611,16 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                                               | 32.181,44 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 1.299,95 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                                         | 0,00 €         |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 210.414,95 €   |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                         | 39.967,20 €    |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                                  | 1.763,00 €     |
| 1030216 - Servizi amministrativi                                                                            | 35.000,00 €    |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                        | 750.417,54 €   |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 1.503,60 €     |

391

392

|                                                                                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1030205 - Utenze e canoni                                                            | 264.268,81 € |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                       | 127.717,14 € |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                           | 349.685,50 € |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                 | 1.284,51 €   |
| 1040205 - Altri trasferimenti a famiglie                                             | 162.000,00 € |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                       | 73.185,50 €  |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese         | 1.278,27 €   |
| <b>0402/A - Scuola Elementare</b>                                                    |              |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                     | 4.923,73 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                            | 830,38 €     |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                        | 418,52 €     |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                      | 0,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                            | 629.944,82 € |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                       | 261.880,00 € |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese         | 2.721,68 €   |
| <b>0402/B - Scuola Media</b>                                                         |              |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                     | 5.944,26 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                            | 1.414,75 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                        | 505,26 €     |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                      | 0,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                            | 484.896,17 € |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                       | 197.011,22 € |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                           | 20.496,00 €  |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese         | 1.757,48 €   |
| <b>0406/A - Assistenza Scolastica</b>                                                |              |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                     | 87.665,43 €  |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                            | 26.034,41 €  |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                        | 7.924,70 €   |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                      | 694,02 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta                 | 0,00 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente | 98,00 €      |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                            | 26.000,00 €  |
| 1030214 - Servizi di ristorazione                                                    | 500,00 €     |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                             | 46.206,82 €  |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                 | 111,83 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                              | 5.331,53 €   |
| 1040101 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Centrali                          | 115.808,96 € |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                            | 212.085,37 € |
| 1040202 - Interventi assistenziali                                                   | 134.557,43 € |
| 1040205 - Altri trasferimenti a famiglie                                             | 113.816,81 € |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                       | 84.494,43 €  |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                | 8.500,00 €   |
| <b>0406/B - Trasporto Scolastico</b>                                                 |              |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                     | 385.091,40 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                            | 144.148,09 € |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                      | 76.850,34 €  |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta                 | 0,00 €       |

|                                                                                                 |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                             | 413,20 €       |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                  | 17.923,00 €    |
| 1030299 - Altri servizi                                                                         | 67.598,41 €    |
| <b>0406/C - Refezione Scolastica</b>                                                            |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                | 92.114,01 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                       | 8,70 €         |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                             | 0,00 €         |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                       | 200,00 €       |
| 1030214 - Servizi di ristorazione                                                               | 2.422.628,70 € |
| <b>0502/A - Cultura</b>                                                                         |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                | 429.331,29 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                       | 122.046,58 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                                   | 29.729,97 €    |
| 1030101 - Giornali, riviste e pubblicazioni                                                     | 23.858,76 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                 | 12.204,99 €    |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                             | 600,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                       | 140.700,00 €   |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                            | 1.268,80 €     |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                      | 2.684,00 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                         | 173.618,38 €   |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                       | 138.035,56 €   |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                  | 1.944.741,60 € |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                    | 14.979,72 €    |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                           | 40.801,76 €    |
| <b>0601/A - Sport</b>                                                                           |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                | 213.724,20 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                       | 67.235,43 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                                   | 20.055,61 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                 | 8.014,63 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                             | 16,50 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                       | 125.831,57 €   |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                            | 13.109,60 €    |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                      | 47.323,37 €    |
| 1030299 - Altri servizi                                                                         | 349.594,12 €   |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                  | 166.450,67 €   |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                    | 5.371,16 €     |
| 1090101 - Rimborsi per spese di personale (comando, distacco, fuori ruolo, convenzioni, ecc...) | 2.096,40 €     |
| 1100502 - Spese per risarcimento danni                                                          | 94.118,75 €    |
| <b>0701/A - Turismo</b>                                                                         |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                | 755.540,14 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                       | 147.041,02 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                                   | 41.477,74 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                 | 96.719,90 €    |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicit  e servizi per trasferta                             | 1.657.460,14 € |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                       | 29.630,84 €    |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                             | 34.136,25 €    |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                            | 16.828,00 €    |

|                                                                                                           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                                | 2.196,00 €      |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                      | 8.674,20 €      |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                   | 293.811,45 €    |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                                 | 100.400,00 €    |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                            | 80.231,50 €     |
| 1099902 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Locali di somme non dovute o incassate in eccesso | 1.250,00 €      |
| 1100401 - Premi di assicurazione contro i danni                                                           | 237,00 €        |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                                     | 761.502,76 €    |
| <b>0801/A - Urbanistica</b>                                                                               |                 |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                          | 912.453,05 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                 | 126.168,37 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                              | 38.888,75 €     |
| 1020102 - Imposta di registro e di bollo                                                                  | 1.127,50 €      |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                           | 699,81 €        |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                       | 240,00 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                 | 55,00 €         |
| 1030210 - Consulenze                                                                                      | 1.527,00 €      |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                                      | 151.923,49 €    |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                                                  | 13.000,00 €     |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                      | 5.172,80 €      |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                   | 2,00 €          |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                            | 50.000,00 €     |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                | 1.377,00 €      |
| <b>0902/A - Ambiente</b>                                                                                  |                 |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                          | 184.301,37 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                 | 275.798,60 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                              | 78.904,08 €     |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                           | 5.256,90 €      |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                       | 300,00 €        |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                      | 575,00 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                 | 11.000,00 €     |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                                       | 91.340,96 €     |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                            | 69.876,70 €     |
| 1030210 - Consulenze                                                                                      | 7.747,50 €      |
| 1030211 - Prestazioni professionali e specialistiche                                                      | 37.520,00 €     |
| 1030213 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente                                                | 156,06 €        |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                                                  | 33.955.845,49 € |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                                      | 3.374,52 €      |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                   | 345.371,37 €    |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                                 | 258.668,50 €    |
| 1040205 - Altri trasferimenti a famiglie                                                                  | 16.000,00 €     |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                            | 31.743,40 €     |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                              | 1.640,77 €      |
| <b>0902/B - Verde Urbano</b>                                                                              |                 |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                          | 234.616,87 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                 | 65.981,02 €     |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                              | 24.294,31 €     |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                           | 397,71 €        |

|                                                                                            |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta                       | 0,00 €         |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                  | 63.000,00 €    |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                        | 2.800,00 €     |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                             | 2.229.199,67 € |
| <b>0903/A - Rifiuti</b>                                                                    |                |
| 1030299 - Altri servizi                                                                    | 48.691,00 €    |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                  | 63.272,00 €    |
| <b>0904/A - Servizio Idrico Integrato</b>                                                  |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                           | 40.379,46 €    |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                  | 16.095,66 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                              | 5.803,54 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta                       | 0,00 €         |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                  | 1.617,45 €     |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                             | 21.049,88 €    |
| 1030299 - Altri servizi                                                                    | 58.450,20 €    |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese               | 88,20 €        |
| <b>1002/A - Mobilita</b>                                                                   |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                           | 276.860,61 €   |
| 1010102 - Altre spese per il personale                                                     | 4.500,00 €     |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                  | 74.796,74 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                              | 23.138,22 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                            | 0,00 €         |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta                       | 200,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                  | 100,00 €       |
| 1030206 - Canoni per Progetti in Partenariato Pubblico-Privato                             | 1.212.091,98 € |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                             | 400.000,00 €   |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                                   | 309.059,83 €   |
| 1030299 - Altri servizi                                                                    | 340.638,50 €   |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                  | 1.630.959,00 € |
| 1099904 - Rimborsi di parte corrente a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso | 2.169,55 €     |
| 1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso  | 2.645,00 €     |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                      | 0,00 €         |
| <b>1005/A - Viabilita</b>                                                                  |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                           | 223.497,11 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                  | 64.879,42 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attivita' produttive (IRAP)                              | 19.470,16 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                            | 5.518,50 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicita' e servizi per trasferta                       | 1.089,39 €     |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente       | 20,00 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                  | 7.000,00 €     |
| 1030207 - Utilizzo di beni di terzi                                                        | 2.210,48 €     |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                                   | 3.692.252,45 € |
| 1030299 - Altri servizi                                                                    | 109.241,82 €   |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese               | 345.545,43 €   |
| <b>101/A - Protezione Civile</b>                                                           |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                           | 152.761,08 €   |

|                                                                                                             |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 45.178,78 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 13.552,82 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 16.463,35 €    |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 0,00 €         |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 7.000,00 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 33.443,05 €    |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                              | 39.966,36 €    |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                                       | 14.945,69 €    |
| <b>1201/A - Asilo Nido</b>                                                                                  |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 1.990.866,32 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 601.926,14 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 1.895,74 €     |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 13.886,22 €    |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 52,40 €        |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente                        | 9.035,00 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 179.701,71 €   |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                                              | 68.979,28 €    |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                                                    | 2.970.536,97 € |
| 1040202 - Interventi assistenziali                                                                          | 1.163.780,26 € |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                              | 122.842,95 €   |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                                | 953,31 €       |
| <b>1202/A - Sociale</b>                                                                                     |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 421.724,23 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 123.346,67 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 33.011,78 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 149,84 €       |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 400,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 3.000,00 €     |
| 1030215 - Contratti di servizio pubblico                                                                    | 14.713,20 €    |
| 1030299 - Altri servizi                                                                                     | 63.295,31 €    |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                                                   | 7.238.422,24 € |
| 1040202 - Interventi assistenziali                                                                          | 126.856,88 €   |
| 1040205 - Altri trasferimenti a famiglie                                                                    | 3.042.518,28 € |
| 1040302 - Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate                                                | 173.612,00 €   |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                                              | 142.012,15 €   |
| 1099901 - Rimborsi di parte corrente ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 17.393,72 €    |
| 1100501 - Spese dovute a sanzioni                                                                           | 232,81 €       |
| <b>1206/A - Diritto alla Casa</b>                                                                           |                |
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                                            | 328.375,47 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                                   | 94.320,08 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                                                | 26.753,39 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                                             | 199,97 €       |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                                         | 55,80 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                                   | 14.424,75 €    |
| 1040202 - Interventi assistenziali                                                                          | 761.226,00 €   |
| 1040302 - Trasferimenti correnti a altre imprese partecipate                                                | 150.000,00 €   |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                                | 28.802,03 €    |

**1209/A - Cimiteri**

|                                                                                      |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                     | 224.406,61 €   |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                            | 63.386,76 €    |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                         | 18.097,20 €    |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                      | 299,09 €       |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                  | 535,00 €       |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente | 98,00 €        |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                            | 200.000,00 €   |
| 1030209 - Manutenzione ordinaria e riparazioni                                       | 1.665.989,73 € |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                 | 2.525,40 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                              | 4.909,00 €     |
| 1040102 - Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali                            | 20.000,00 €    |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese         | 589,14 €       |

**1402/A - Fiere e mercati**

|                                                                     |              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                    | 162.550,66 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente           | 47.742,35 €  |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)        | 10.247,97 €  |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                     | 0,00 €       |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta | 0,00 €       |
| 1030205 - Utenze e canoni                                           | 11.000,00 €  |
| 1030299 - Altri servizi                                             | 250,00 €     |

**1404/A - Sviluppo Economico**

|                                                                                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                     | 296.872,11 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                            | 86.673,24 €  |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                         | 24.424,14 €  |
| 1030102 - Altri beni di consumo                                                      | 299,01 €     |
| 1030202 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta                  | 140,00 €     |
| 1030204 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente | 402,00 €     |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                            | 300,00 €     |
| 1030219 - Servizi informatici e di telecomunicazioni                                 | 5.174,10 €   |
| 1030299 - Altri servizi                                                              | 395.972,97 € |
| 1040399 - Trasferimenti correnti a altre imprese                                     | 192.566,39 € |
| 1040401 - Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private                       | 5.625,00 €   |

**1701/A - ATEM Gas**

|                                                              |             |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                             | 17.898,34 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente    | 5.248,06 €  |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) | 1.549,00 €  |
| 1030299 - Altri servizi                                      | 0,00 €      |

**(vuoto)**

|                                                                                           |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1010101 - Retribuzioni in denaro                                                          | 1.983.491,75 € |
| 1010201 - Contributi sociali effettivi a carico dell'ente                                 | 494.259,88 €   |
| 1020101 - Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)                              | 152.402,99 €   |
| 1030205 - Utenze e canoni                                                                 | 102,52 €       |
| 1030210 - Consulenze                                                                      | 1.472,94 €     |
| 1030299 - Altri servizi                                                                   | 3.676,06 €     |
| 1070504 - Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese              | 2.489,31 €     |
| 1099905 - Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso | 262,50 €       |

|                                                                                                             |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1100301 - Versamenti IVA a debito per le gestioni commerciali                                               | 507.834,03 €    |
| 1100501 - Spese dovute a sanzioni                                                                           | 81,10 €         |
| 1100503 - Spese per indennizzi                                                                              | 70.262,83 €     |
| 1100599 - Altre spese dovute per irregolarita' e illeciti n.a.c.                                            | 7.136,48 €      |
| 1109999 - Altre spese correnti n.a.c.                                                                       | 6.630,67 €      |
| 2020101 - Mezzi di trasporto ad uso civile, di sicurezza e ordine pubblico                                  | 505.193,43 €    |
| 2020103 - Mobili e arredi                                                                                   | 162.668,53 €    |
| 2020105 - Attrezzature                                                                                      | 271.494,67 €    |
| 2020107 - Hardware                                                                                          | 260.411,43 €    |
| 2020109 - Beni immobili                                                                                     | 36.231.935,09 € |
| 2020110 - Beni immobili di valore culturale, storico ed artistico                                           | 1.446.891,51 €  |
| 2020202 - Patrimonio naturale non prodotto                                                                  | 2.132.039,67 €  |
| 2020302 - Software                                                                                          | 65.098,33 €     |
| 2050401 - Rimborsi in conto capitale ad Amministrazioni Centrali di somme non dovute o incassate in eccesso | 48.897,23 €     |
| 2050404 - Rimborsi in conto capitale a Famiglie di somme non dovute o incassate in eccesso                  | 71.701,10 €     |
| 3040701 - Versamenti a depositi bancari                                                                     | 6.584.972,12 €  |
| 4030104 - Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese                              | 2.623.025,16 €  |